

**HANDBUCH**



**PUBLICWARE**  
Human Resources

# PERSONALKOSTENPLANUNG



# Inhalt

1	Kosten/Budget .....	5
1.1	Allgemeines .....	5
1.2	Variantendefinition .....	5
1.3	Parametrisierung .....	7
1.3.1	Änderungen KV .....	8
1.3.2	Austritte .....	9
1.3.3	Variable/Fehlzeiten .....	10
1.3.4	Stellen.....	11
1.3.5	Lohnartenveränderung .....	11
1.3.6	Hochrechnung und Vorabgenerierung .....	15
1.3.7	Fortschreibung über GeOrg.....	17
1.4	Anzeige der Ergebnisdaten .....	18
1.4.1	Ansicht Mitarbeiter .....	20
1.4.2	Ansicht Mitarbeiter (einzeln) .....	20
1.4.3	Export Datenübersicht in Excel .....	21
1.5	Bearbeitung Budgetdaten.....	22
1.5.1	Personendaten ändern .....	22
1.5.2	Variable Daten ändern .....	27
1.5.3	Person hochrechnen .....	28
1.5.4	NN-Stellen .....	30
2	Beispiele.....	34
2.1	Erfassung zukünftiger Mitarbeiter.....	34
2.1.1	Aktivieren eines ausgetretenen Mitarbeiters .....	34
2.1.2	Anlegen einer NN-Stelle .....	38
2.1.3	Anlage Ferial- bzw. Saisonkräfte.....	40
2.2	Dienstnehmer geht in Pension und wird nachbesetzt .....	42
2.3	Ein Mitarbeiter geht mit 1.7.2024 in Altersteilzeit und mit 1.7.2026 in Pension .....	46
3	Auswertungen .....	48
3.1	Kameraler Buchungsbeleg .....	48
3.2	Schnittstelle Personalkostenplanung GeOrg .....	49
3.2.1	MFP durch Fortschreiben im GeOrg .....	49
3.2.2	MFP über Publicware-HR .....	53
3.3	Pivot-Tabelle erstellen .....	54
3.4	Scout-Auswertung pro Dienstnehmer bzw. Kostenstelle .....	56
4	Rückstellungen .....	58
4.1	Abfertigungsrückstellung.....	58

4.1.1	Allgemeines.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
4.1.2	Stichtagseingabe .....	58
4.1.3	Durchschnittsberechnung.....	58
4.1.4	Ausschluss .....	59
4.1.5	Auswertung/Berechnung .....	59
4.1.6	Personalkostenplanung .....	61
4.2	Jubiläumsrückstellung.....	61
4.2.1	Allgemeines.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
4.2.2	Stichtagseingabe .....	61
4.2.3	Durchschnittsberechnung.....	61
4.2.4	Ausschluss .....	62
4.2.5	Auswertung/Berechnung .....	63
4.2.6	Personalkostenplanung .....	63
4.3	Urlaubsrückstellungen .....	64
4.3.1	Auswertung Berechnung.....	64
5	Checkliste – MFP-Erstellung .....	65
6	Browsereinstellungen .....	66
6.1	Microsoft Edge  .....	66
6.2	Firefox  .....	67
6.3	Google Chrome  .....	68
	Persönliche Notizen.....	69
	Versionshistorie.....	71

# 1 Kosten/Budget

## 1.1 Allgemeines

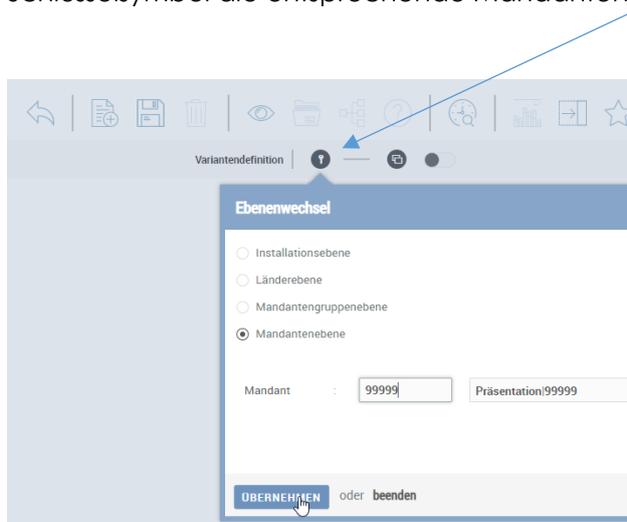
Mit diesem Modul ist es möglich, verschiedene Varianten für die Budgethochrechnung eines gewünschten Zeitraums zu erstellen.

Die Daten für die Hochrechnung werden von der **aktuellen Personalverrechnung** herangezogen und können nach der erstmaligen Hochrechnung in den entsprechenden Masken bearbeitet werden. Die gesetzlichen Vorrückungen werden automatisch berücksichtigt. Für die Anlage und Hochrechnung wechselt man in den Bereich der Sonstigen Verwaltung in das Menü der Personalkostenplanung.

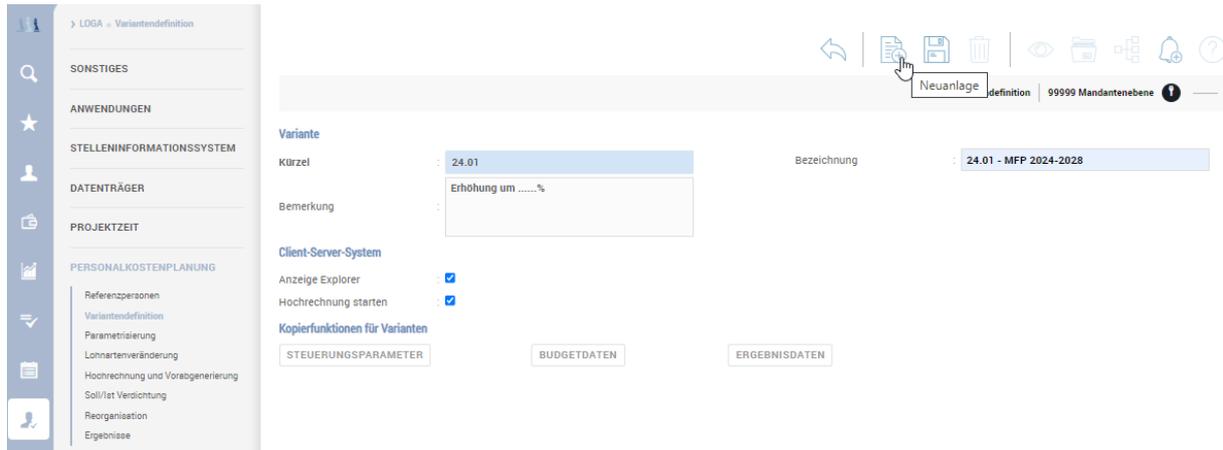


## 1.2 Variantendefinition

Für die Erstellung der Personalkostenplanung ist es wichtig, eine neue Budgetvariante anzulegen. Dazu geht man in die Maske „Variantendefinition“ und wählt über das Schlüsselsymbol die entsprechende Mandantenebene aus:



Anschließend klickt man auf das Symbol für die Neuanlage.



Die Comm-Unity EDV GmbH empfiehlt folgende Namensgebung für die jeweiligen Varianten:

Die ersten zwei Ziffern stehen immer für das Jahr und die zweiten zwei Ziffern stehen für den Monat.

24.01 24.01 - 2024 Variante 1 MFP bis 2028

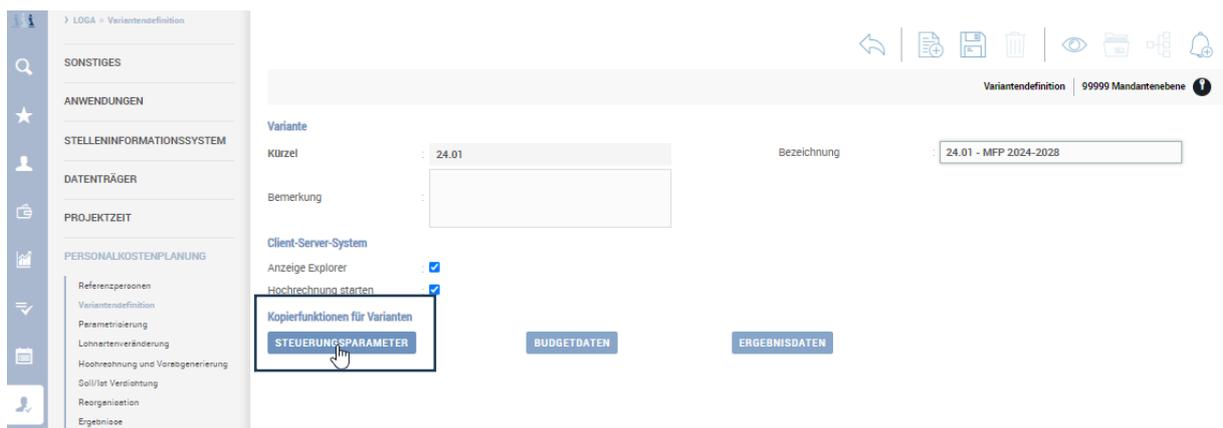
24.02 24.02 - 2024 Variante 2 MFP bis 2028

24.03 24.03 - 2024 NVA Variante 1

...

### Kopierfunktion für Varianten

Damit nicht alle Grundeinstellungen neu angelegt werden müssen, gibt es eine Kopierfunktion. Nachdem die Variante gespeichert und nochmals aufgerufen wurde, sind die dafür vorgesehenen Button aktiv.



**Steuerungsparameter**

Beim Kopieren der Steuerungsparameter werden die Einstellungen für die KV-Erhöhung, die Ausschlüsse und Lohnartenveränderungen in die neue Variante übernommen und können anschließend geändert bzw. ergänzt werden.

Dazu wählt man die Basisvariante, die kopiert werden soll (z.B. die Variante aus dem Vorjahr).

**Übernahme der Steuerung für Variante 24.01 - MFP 2024-2028 [24.01/99999]**

Bitte wählen Sie eine Variante als Basis für die Parameterübernahme aus!

**Kostenplanung Basisvariante**

Mandant : 99999|Präsentation      Kürzel : 23.01 - Variante 1 MFP 2023 - 202

**Kostenplanung Parametertabellen**

- Grundsteuerung (ETAT\_PARAM)
- Referenzen (ETAT\_PARREF)
- Tarifierhöhung (ETAT\_PARTA)
- Ausschluss (ETAT\_PAROMIT)
- AT-Erhöhung (ETAT\_PARAT)
- Lohnartenveränderung (ETAT\_LAS)
- Zusatzkosten (KSTZUKO)

**ÜBERNEHMEN** oder **beenden**

**HINWEIS:** Die Parametertabellen können alle angehakt bleiben.

**Budgetdaten**

Das Kopieren von Budgetdaten empfehlen wir nur bei der Anlage einer neuen Variante für den gleichen Zeitraum (z.B. Nachtragsvoranschlag). Dabei werden die eingearbeiteten Daten (Jubiläumsgelder, Abfertigungen, Tarifänderungen, Änderungen des Beschäftigungsausmaßes, Lohnartenveränderungen, ...) von der Basisvariante übernommen.

### 1.3 Parametrisierung

In diesem Menüpunkt in LogaWEB werden die Grundeinstellungen für die Hochrechnung der Budgetdaten hinterlegt und können zum Teil bearbeitet werden.

Zuerst wählt man die gewünschte Variante und klickt auf den Datensatz, um ihn zu öffnen.

LOGA - 7?masktitle.etatpara??

SONSTIGES

ANWENDUNGEN

STELLENINFORMATIONSSYSTEM

DATENTRÄGER

PROJEKTZEIT

PERSONALKOSTENPLANUNG

Referenzpersonen  
Variantendefinition  
Parametrisierung

Parametrisierung | 99999 Mandantenebene

GÜLTIG AB	GÜLTIG BIS	VARIANTE	ANZAHL VERGANGENHEITSMON...	ANZEIGE AUSGETRETENE MIT
01.10.2022	31.01.2099	24.01 - MFP 2024-2028 [24.01]		

1 Ein

### 1.3.1 Änderungen KV

Über den Bereich „KV“ können die Werte für die jährliche KV-Erhöhung je KV-Gruppe hinterlegt werden. Hat man eine Variante kopiert, werden die kopierten Daten angezeigt und können bearbeitet werden. Somit können die KV-Daten des letztjährigen Voranschlags mit dem Datum des Jahres überschrieben werden, für das es keine KV-Erhönungen gibt. **Zum Beispiel MFP 2024** → Die KV-Daten vom Jahr 2023 können mit dem Datum für 2028 überschrieben werden.

The screenshot shows the 'Ansicht und Veränderung' (View and Change) interface. On the left is a navigation menu with categories like ANWENDUNGEN, STELLENINFORMATIONSSYSTEM, DATENTRÄGER, PROJEKTZEIT, PERSONALKOSTENPLANUNG, and ZEITEN. The main area displays a table with a search filter set to '2023'. The table has two columns: 'DATUM' and 'KV'. The data rows are:

DATUM	KV
01.01.2023	Beamte
01.01.2023	Beamte HV
01.01.2023	Kindergarten
01.01.2023	Lehrer
01.01.2023	Mandatäre

Man klickt auf die Zeile mit dem Datum **1.1.2023** und ändert das **Jahr 2023 auf 2028** und klickt dann auf Speichern.

The first screenshot shows the 'WERTE' (Values) form. The 'Datum' (Date) field is set to '01.01.2023' and the 'KV' (Group) is 'Beamte'. The 'Prozent' (Percentage) is '2,5'. The second screenshot shows the same form after the date has been changed to '01.01.2028'. The 'KV' remains 'Beamte' and the 'Prozent' remains '2,5'.

**HINWEIS:** Dies ist je KV durchzuführen!

Ist auch der Prozentsatz anzupassen, ist die entsprechende Zeile auszuwählen und der Prozentsatz zu korrigieren.

▼ WERTE

---

Werte

Datum : 01.01.2024 

KV : VB Arbeiter ▼

Prozent : 2,5

**Datum:** Es ist das Datum einzugeben, ab dem die Erhöhung gelten soll (z.B. 1.1.2024).

**Tarif:** Hier wählt man die Tarife, für die eine Hochrechnung durchgeführt werden soll.

**Prozent:** Man erfasst den Prozentsatz, um den sich die Bezüge bei der Hochrechnung erhöhen sollen.

### 1.3.2 Austritte

Im Bereich **Sonstiges** definiert man, wie bei der Hochrechnung mit Mitarbeitern vorzugehen ist, bei denen bereits ein Austrittsdatum im Hochrechnungszeitraum hinterlegt ist.

▼ SONSTIGES

---

Basiseinstellungen

Anzahl Vergangenheitsmonate als Basis : 12 Monate kopieren ▼

Anzeige ausgetretene Mitarbeiter : ▼

**Leereingabe:** Die Personen werden entsprechend den Werten im Vertrag hochgerechnet.

**Inklusive aller Austritte:** Auch alle ausgetretenen Mitarbeiter werden angezeigt und im Hochrechnungszeitraum hochgerechnet.

**Inklusive Austritte im ausgewählten Zeitraum:** Es werden nur jene Mitarbeiter angezeigt, deren Austritt im Hochrechnungszeitraum liegt.

**Inklusive Austritte aus Vorjahr und ausgewählten Zeitraum:** Es werden nur die ausgetretenen Mitarbeiter angezeigt, deren Austritt im Vorjahr des oder im Hochrechnungszeitraum liegt.

### 1.3.3 Variable/Fehlzeiten

In diesem Bereich kann definiert werden, ob und wie variable Daten aus der Vergangenheit bei der Hochrechnung berücksichtigt werden sollen.

#### ▼ VARIABLE/FEHLZEIT

##### Variable Daten

Variable Vorabgenerierung : gepflegte und modifizierte Daten bleiben erhalten ▼ Variable Basissteuerung : Basis ist ausschließlich jeweils gleicher Monat a ▼  
Kostenstelle bei Vergangenheitsdaten : KST / KTR aus Vergangenheitsdaten ▼

Ausschluss realer variabler Daten

##### Fehlzeiten

Fehlzeiten Basissteuerung : nur aus IST-Werten ▼  
Fehlzeiten Krankheit : ▼  
Fehlzeiten Urlaubssymbol : ▼

#### Variable Vorabgenerierung

Die variablen Daten werden getrennt zu den festen Bezügen in die Budgettabelle geschrieben, danach können diese bearbeitet werden. Bei einer nochmaligen Vorabgenerierung der variablen Daten kann man in diesem Feld entscheiden, ob die bereits bearbeiteten und eventuell neu erfassten variablen Daten erhalten bleiben sollen oder nicht.

- **Vorabgenerierung – manuelle neu eingepflegte und modifizierte Daten bleiben erhalten:** Es werden die variablen Daten nochmals in die Budgettabelle eingepflegt, alle Änderungen, die für diese Variante bereits durchgeführt wurden, bleiben erhalten (Standard).
- **Vorabgenerierung – kompletter Austausch:** Alle bereits durchgeführten Korrekturen und Neuanlagen gehen verloren.
- **Vorabgenerierung – manuell neu eingepflegte Daten bleiben erhalten:** Nur die neu erfassten Daten bleiben erhalten. Korrekturen werden überschrieben.

#### Variable Basissteuerung

Über dieses Feld wird gesteuert, welche Monate aus der Vergangenheit für die Übernahme der variablen Daten herangezogen werden sollen. Wurde bereits ein ganzes Jahr über Publicware-HR abgerechnet, kann über die Basissteuerung „**Basis ist ausschließlich jeweils der gleiche Monat aus der Vergangenheit**“ gewählt werden.

Wird z.B. „**Basis sind die letzten drei abgerechneten Monate**“ ausgewählt, so werden die variablen Daten der letzten drei Monate rollierend in die nächsten drei Monate und dann wieder in die nächsten drei Monate usw. übertragen.

Sollen keine Variablen Daten berücksichtigt werden, wählt man „**Keine Variablen Daten in d. Hochrechnungszeitraum übertragen**“.

#### Kostenstelle bei Vergangenheitsdaten

Hier kann angegeben werden, ob die variablen Daten mit den aktuellen Kostenstellen des Bediensteten berücksichtigt werden sollen oder ob diese aus den Vergangenheitsdaten gezogen werden sollen (z.B. Überstunden Wahl mit Kostenstelle Wahlamt 024000).

#### Ausschluss realer variabler Daten

Mit dem Feld "Ausschluss realer Variabler Daten" ist es möglich, die Verarbeitung der variablen Daten aus den Echtdaten zu unterdrücken.

Damit kann verhindert werden, dass zukünftige bereits eingepflegte variable Daten zusätzlich zur Personalkostenplanung herangezogen werden.

### 1.3.4 Stellen

Fiktive Stellen (NN-Stellen) können unabhängig vom Stellenplan im Budget geschaffen und über sogenannte Referenzpersonen hochgerechnet werden.

▼ STELLEN

---

**Referenzbezug**

Gehaltsart, falls AT-Stelle :  Grundbezug Sondervereinbar ▼

Berücksichtigung Variable Entgelte der Referenz :  ▼

Berücksichtigung Feste Entgelte der Referenz :  ▼

Ermittlung Referenzperson :  ▼

**Hochrechnungsmodalitäten**

Stellen-Hochrechnungsart :  ▼

Mitarbeiter-Hochrechnungsart :  ▼

Ausschluß Ausschöpfungssperre

#### Gehaltsart, falls AT-Stelle

Hier wird die Lohnart hinterlegt, mit welcher die Berechnung der NN-Stelle ausgewiesen wird.

#### Stellen-Hochrechnungsart

Mit der Ausprägung „**unbesetzte Stellen mit Nullwerten (ggf. einzeln überlagert)**“ werden nur die NN-Stellen hochgerechnet, jedoch **nicht unbesetzte Stellen**.

### 1.3.5 Lohnartenveränderung

Vor der Hochrechnung sollten die Daten in diesem Menüpunkt kontrolliert bzw. bearbeitet werden. Über die Lohnartenveränderung kann man gewissen Lohnarten (nicht den Tariflohnarten) einen Erhöhungsprozentsatz zuweisen bzw. Lohnarten von der Hochrechnung ausschließen.

Wenn z.B. Lohnarten von einem Prozentsatz der Beamtenstufe **V/2 (in NÖ VI/9)** berechnet werden und dies in der Lohnart auch entsprechend gesteuert ist, kann die Erhöhung der Basislohnart (Lohnart 099 = B/V/2) über die Lohnartenveränderung gesteuert werden (Stmk.: LA 099 = B/V/2 alt – LA 091 = B/V/2 neu).

Bei der Bearbeitung ist immer auf den Zeitraum (**Gültig ab – Gültig bis**) zu achten.

Werden mehrere Jahre auf einmal hochgerechnet (MFP), muss die Lohnartenveränderung für jedes Jahr mit der richtigen Gültigkeit angelegt werden.

Lohnartenveränderung | 99999 Mandantenebene | 01.01.2024 - Unbegrenzt

24.01.091

GÜLTIG AB	GÜLTIG BIS	VARIANTE	LOHNART	PROZENT
01.01.2024	31.12.2024	24.01 - MFP 2024-2028 [24.01]	091 Referenzbetrag B/V/2 ab 12/2020	2,50
01.01.2025	31.12.2025	24.01 - MFP 2024-2028 [24.01]	091 Referenzbetrag B/V/2 ab 12/2020	5,05
01.01.2026	31.12.2026	24.01 - MFP 2024-2028 [24.01]	091 Referenzbetrag B/V/2 ab 12/2020	7,69
01.01.2027	31.12.2027	24.01 - MFP 2024-2028 [24.01]	091 Referenzbetrag B/V/2 ab 12/2020	10,38
01.01.2028	31.01.2099	24.01 - MFP 2024-2028 [24.01]	091 Referenzbetrag B/V/2 ab 12/2020	13,14

**ACHTUNG:** Bei der Prozenzengabe ist zu berücksichtigen, dass die Lohnart die Erhöhung immer nur vom Ausgangsjahr berechnen kann!

**Beispiel:**

Erhöhung für 2024	7,0 %	Eingabe	<b>7,00 %</b> gerechnet vom Jahr 2023
Erhöhung für 2025	6,0 %	Eingabe	<b>13,42 %</b> gerechnet vom Jahr 2023
Erhöhung für 2026	5,0 %	Eingabe	<b>19,09 %</b> gerechnet vom Jahr 2023
Erhöhung für 2027	4,0 %	Eingabe	<b>23,85 %</b> gerechnet vom Jahr 2023
Erhöhung für 2028	3,0 %	Eingabe	<b>27,57%</b> gerechnet vom Jahr 2023

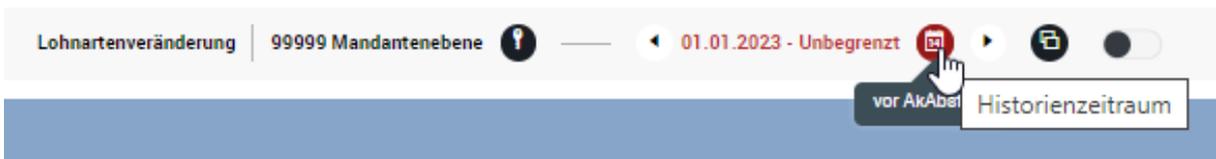
Durch das **Kopieren der Steuerungsparameter** über die Maske Variantendefinition, werden die Datensätze der ausgewählten Basisvariante kopiert. Z.B. durch Kopie der Variante 23.01 (MFP 2023-2027) werden die Datensätze dieser Lohnart kopiert. Diese Lohnartenveränderungen sind nun abzuändern und um das letzte Jahr vom MFP zu ergänzen:

GÜLTIG AB	GÜLTIG BIS	VARIANTE	KLASSIFIZIERUNG	LOHNART	AUSSCHLUSS DER LOHNART	PROZENT
01.01.2024	31.12.2024	24.01 - MFP 2024-2028 [24.01]		099 Bezug B/V/2		7,00
01.01.2025	31.12.2025	24.01 - MFP 2024-2028 [24.01]		099 Bezug B/V/2		13,42
01.01.2026	31.12.2026	24.01 - MFP 2024-2028 [24.01]		099 Bezug B/V/2		19,09
01.01.2027	31.12.2027	24.01 - MFP 2024-2028 [24.01]		099 Bezug B/V/2		23,85
01.01.2028	31.01.2099	24.01 - MFP 2024-2028 [24.01]		099 Bezug B/V/2		27,57

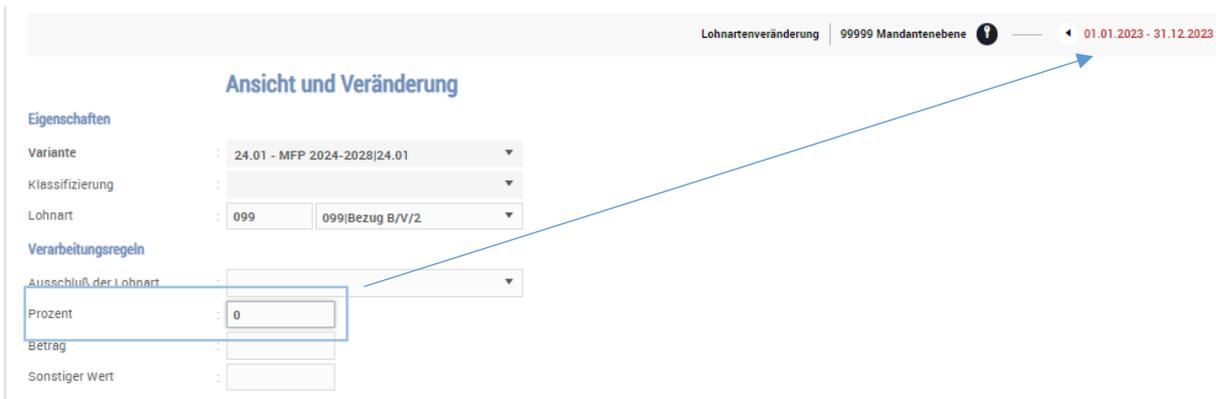
Da die Steuerungsparameter von der Budgetvariante des Vorjahres kopiert worden sind und die Prozentsätze immer vom Ausgangsjahr zu berücksichtigen sind, sind die Prozentsätze um ein Jahr nach hinten zu verschieben.

Für das Jahr 2023 sind bereits alle Werte bekannt, womit das **Jahr 2023** auf null gesetzt werden kann.

Man wählt dazu die Historienanzeige und geht auf den **01.01.2023**



Anschließend wählt man die Zeile **1.1.2023 bis 31.12.2023** und setzt den %-Satz auf null:

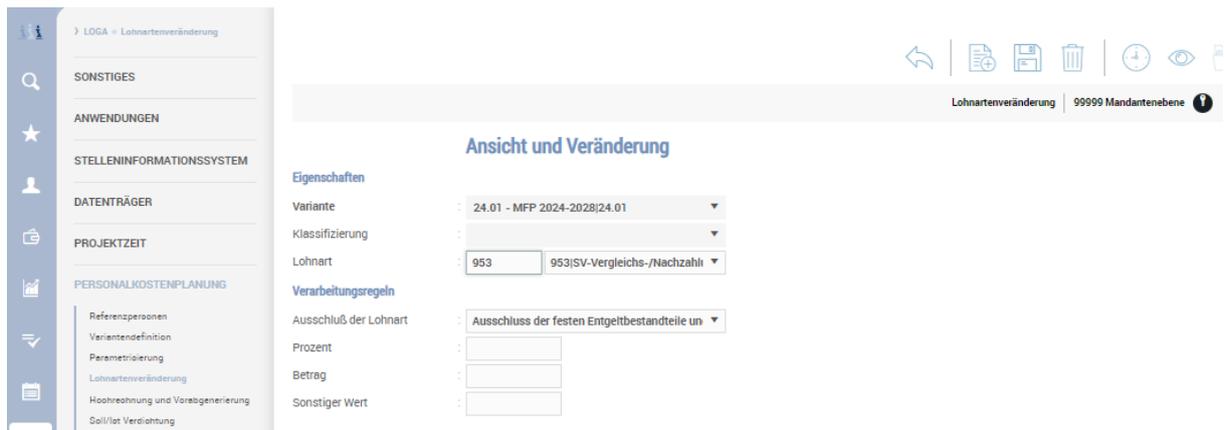


Werden die gesamten 5 Jahre über Publicware HR hochgerechnet, sind auch die Datensätze der Folgejahre zu korrigieren:

- 2024 Erhöhung nur mehr um z.B. 2,5 % und nicht um z.B. 5,06 %
- 2025 Erhöhung nur mehr um z.B. 5,06 % und nicht um z.B. 7,69 % usw.
- 2028 fehlt und muss ergänzt werden

### Lohnarten ausschließen

Über die Lohnartenveränderung können Lohnarten von der Hochrechnung auch ausgeschlossen werden.



**Ausschluss der Lohnart:** Die Comm-Unity EDV GmbH empfiehlt die Auswahl „Ausschluss der festen Entgeltbestandteile und Variable“.

**ACHTUNG:** Werden Lohnarten von der generellen Hochrechnung ausgeschlossen, können diese auch bei den Planungsdaten pro Person nicht ergänzt werden (z.B. Jubiläumsgeld). Man kann aber für die Hochrechnung Lohnarten ausschließen und danach den Datensatz mit dem Ausschluss der Lohnart vor der Bearbeitung löschen.

Es macht Sinn, **vor** der Generierung der variablen Daten die **Lohnart Jubiläumsgeld** auszuschließen, da sonst auch das Jubiläumsgeld, wie auch die Überstunden und sonstigen variablen Daten, jedes Jahr wieder budgetiert werden würde. **Nach** der **Generierung** der variablen Daten sollte man aber den Ausschluss der Lohnart für das Jubiläumsgeld aus der Maske Lohnartenveränderung wieder **löschen**, da im Planungszeitraum wahrscheinlich Dienstnehmer den Stichtag für das Jubiläumsgeld erreichen und man ein Jubiläumsgeld betraglich in den MFP aufnehmen möchte.

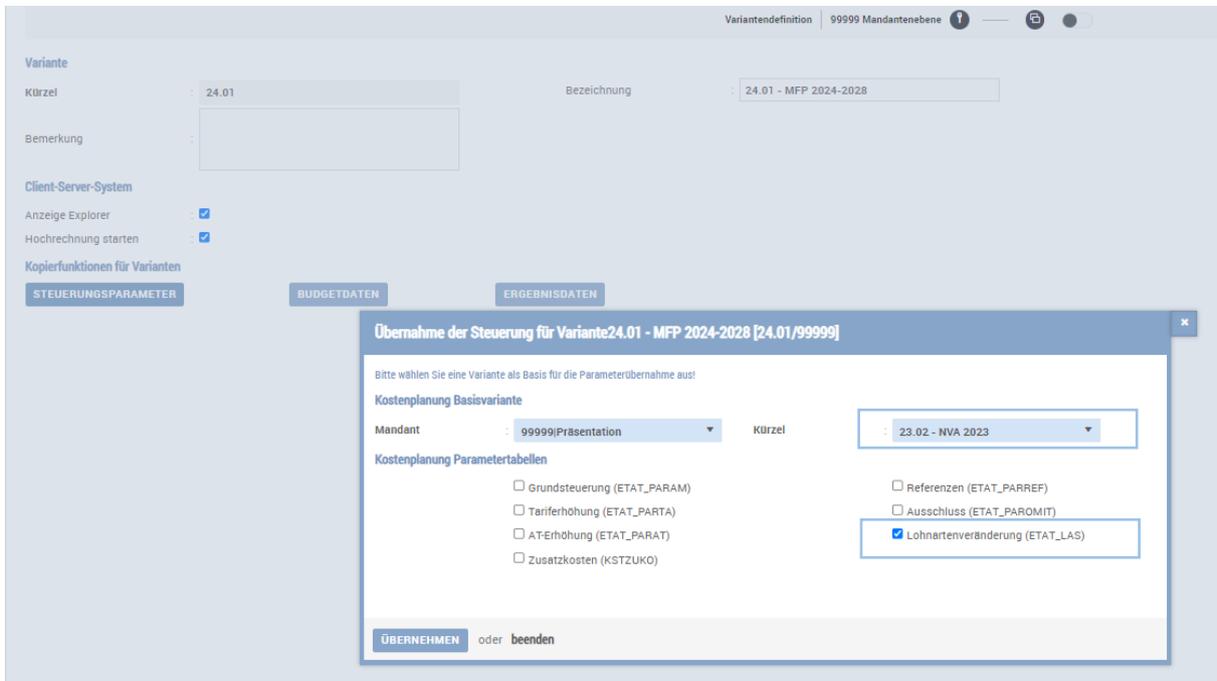
### Sortierung von Spalten

Das Ausblenden und Sortieren von Spalten kann über das Symbol  Einstellungen vorgenommen werden.



### 1.3.5.1 Lohnartenveränderung einer anderen Variante kopieren

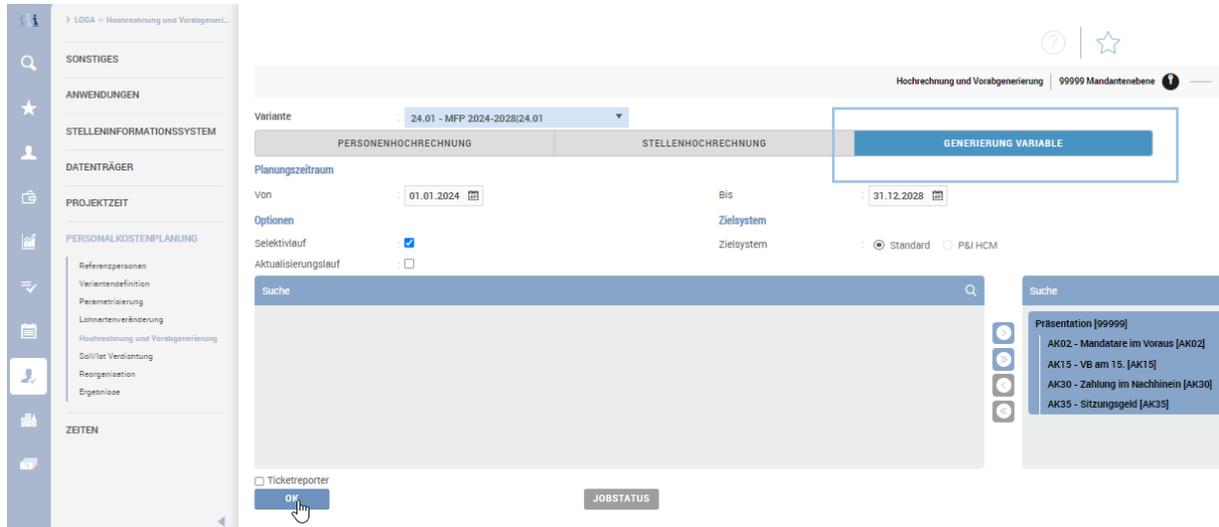
Die Lohnartenveränderungen können aber auch von einer anderen Variante (z.B. NVA-Variante) kopiert werden. Dazu geht man in die Maske „Variantendefinition“ und wählt in der Budgetvariante die gewünschte Variante, von welcher die Lohnartenveränderungen kopiert werden sollen. Man setzt das Häkchen lediglich bei „Lohnartenveränderung (ETAT\_LAS)“ und klickt auf den Button „ÜBERNEHMEN“.



### 1.3.6 Hochrechnung und Vorabgenerierung

#### 1.3.6.1 Generierung der variablen Daten

Bei der erstmaligen Hochrechnung müssen zuerst die variablen Daten aus der Personalverrechnung übernommen werden.



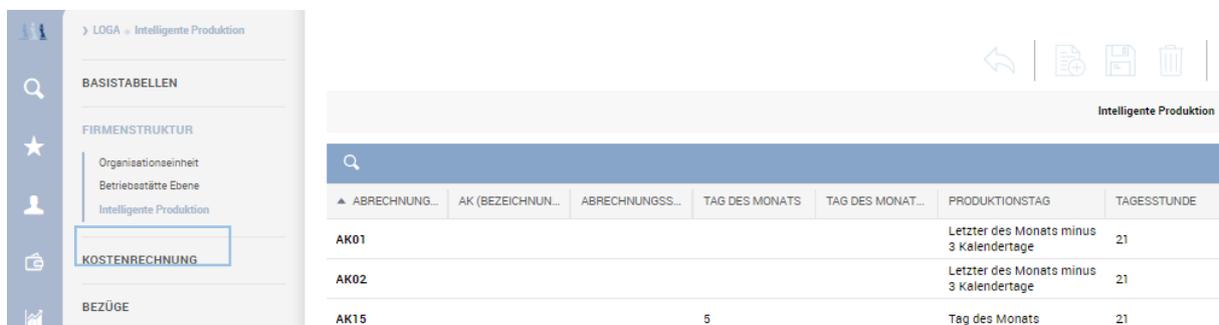
Dazu wählt man die Schaltfläche „**Generierung Variable**“. Die Generierung ist entweder für den ganzen Mandanten, für einzelne Abrechnungskreise oder nur für einzelne Dienstnehmer möglich.

Als **Planungszeitraum** wählt man den Zeitraum ab und den Zeitraum bis (z.B. ab 01.01.2024 bis 31.12.2028) für die Übernahme der variablen Daten aus. Es ist zuerst das Bis-Datum einzugeben, da man sonst eine Fehlermeldung erhält.

Nach der Generierung der variablen Daten kann die Personalthochrechnung durchgeführt werden.

#### 1.3.6.2 Hochrechnung über die Maske Intelligente Produktion

Die Budgethochrechnung kann in der Maske „Intelligente Produktion“ gestartet werden. Ein Weiterarbeiten im Lohnprogramm während der Hochrechnung ist uneingeschränkt möglich.



Man klickt auf einen Abrechnungskreis, um die Maske zu öffnen. Hier gibt es einen eigenen Reiter ETAT, wo die Hochrechnung gestartet wird. Hier wählt man die Variante und den gewünschten Zeitraum der Berechnung aus.

▼ ETAT

Intelligente Produktion ETAT

Variante wählen : 24.01 - MFP 2024-2028

Von : 01.12.2023

Bis : 31.12.2028

START

Nach Klick auf den Button „Start“ wird die Hochrechnung gestartet und man erhält folgende Meldung:

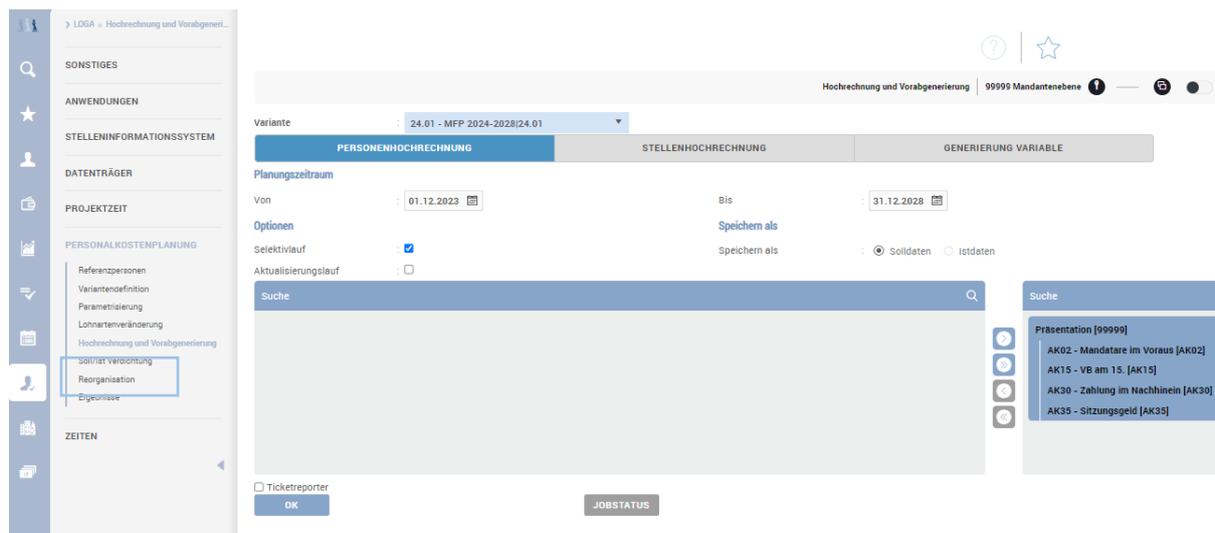


**HINWEIS:** Die Hochrechnung ist für jeden Abrechnungskreis getrennt zu starten.

**ACHTUNG:** Die Hochrechnung ist immer mit Dezember des jeweiligen Jahres zu starten.

### 1.3.6.3 Hochrechnung über die Maske Hochrechnung und Vorabgenerierung

Die Budgethochrechnung kann aber nach wie vor auch über die Maske Hochrechnung und Vorabgenerierung gestartet werden. Es gilt zu beachten, dass ein Arbeiten während der Hochrechnung in dieser Maske nicht möglich ist, da die Dauer der Hochrechnung abzuwarten ist.



Im Bereich Planungszeitraum ist wieder der Hochrechnungszeitraum zu erfassen. Damit aber die Rückstellungen für den Hochrechnungszeitraum richtig bewertet werden können, wählt man **immer** den **01.12.2023**. Die Hochrechnung kann mittels Klick auf „OK“ gestartet werden.

### 1.3.7 Fortschreibung über GeOrg

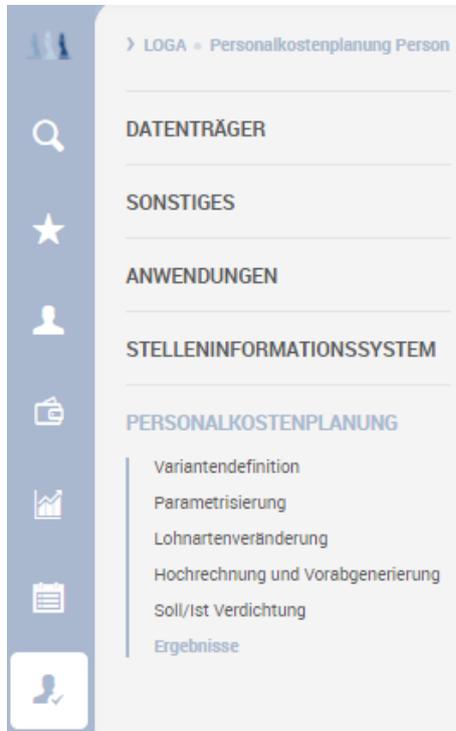
Es besteht nunmehr auch die Möglichkeit im Publicware-HR nur 1 Jahr hochzurechnen und die restlichen 4 Jahre im GeOrg mit einer prozentuellen Erhöhung fortzuschreiben.

Dazu ist im Bereich Planungszeitraum der Hochrechnungszeitraum auch nur für 1 Jahr zu erfassen **01.12.2023 bis 31.12.2024**.

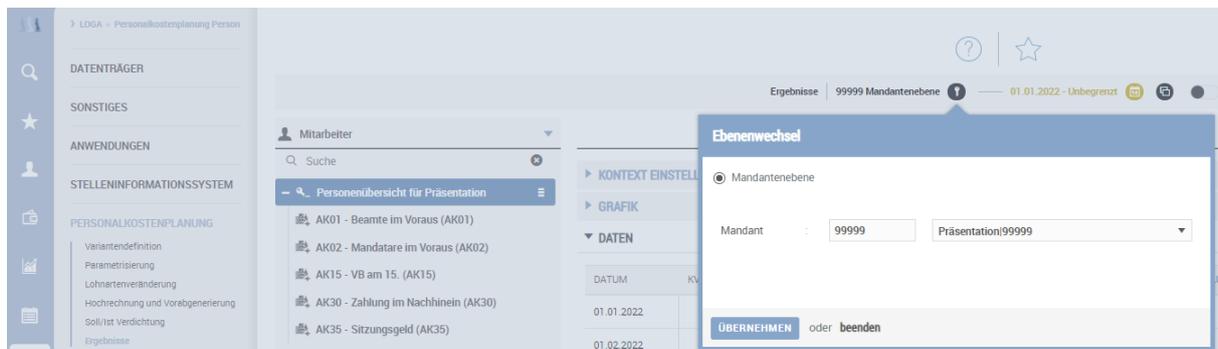
The screenshot displays the 'Hochrechnung und Vorabgenerierung' (High Calculation and Preliminary Generation) interface. The left sidebar contains navigation categories: SONSTIGES, ANWENDUNGEN, STELLENINFORMATIONSSYSTEM, DATENTRÄGER, PROJEKTZEIT, PERSONALKOSTENPLANUNG (with sub-items like Referenzpersonen, Variantendefinition, etc.), and ZEITEN. The main content area shows a 'Variante' dropdown menu set to '24.01 - MFP 2024-2028/24.01'. Below this are three tabs: PERSONENHOCHRECHNUNG (active), STELLENHOCHRECHNUNG, and GENERIERUNG VARIABLE. The 'Planungszeitraum' (Planning Period) is defined with 'Von' (From) '01.12.2023' and 'Bis' (Until) '31.12.2024'. Under 'Optionen' (Options), 'Selektivlauf' (Selective Run) is checked, and 'Aktualisierungslauf' (Update Run) is unchecked. There are also 'Speichern als' (Save as) options for 'Solldaten' (Actual Data) and 'Istdaten' (Current Data). A search bar labeled 'Suche' is present, with a dropdown list of results including 'Präsentation [99999]', 'AK02 - Mandatäre im Voraus [AK02]', 'AK15 - VB am 15. [AK15]', 'AK30 - Zahlung im Nachhinein [AK30]', and 'AK35 - Sitzungsgeld [AK35]'. At the bottom, there are buttons for 'Ticketreporter', 'OK', and 'JOBSTATUS'.

## 1.4 Anzeige der Ergebnisdaten

Wurde die Hochrechnung der Budgetdaten erfolgreich durchgeführt, werden über den Menüpunkt „Ergebnisse“ die berechneten Werte angezeigt und können dort bearbeitet werden.



Über das Schlüsselsymbol kann der Mandant ausgewählt werden:



In der Ergebnismaske wählt man den gewünschten Zeitraum und die aktuelle Variante aus.

**HINWEIS:** Für den MFP benötigt man nur die **Soll-Daten**.



Die Ergebnisdaten werden nun für den ausgewählten Zeitraum angezeigt.

▼ DATEN											
DATUM	KV	VOLLZEIT	ENTGELT	NEBENGEB.	MEHRARBEIT	EINMALZAHLUNG	SZ	SONSTIGES	AG-SV	AG-FA	SUMME
01.01.2024	VBII/5	1,00	2.321,44	102,00				22,95	486,88	146,85	3.079,52
01.02.2024	VBII/5	1,00	2.321,44	102,00					486,01	146,47	3.055,92
01.03.2024	VBII/5	1,00	2.321,44	102,00			1.211,72		717,26	223,84	4.576,26

### Die Ergebnisdaten gliedern sich wie folgt:

**Datum:** Die Werte des ausgewählten Zeitraums werden je Monat angezeigt.

**KV:** Bei der Einzelansicht einer Person wird deren Einstufungsgruppe angezeigt.

**Vollzeit:** Der Umfang der Beschäftigung wird je Mitarbeiter angezeigt.

**Entgelt:** In dieser Spalte werden der Grundbezug, die kollektivvertraglichen Zulagen, sowie die Kinderzulage angezeigt.

**Nebengebühren:** Sämtliche sonstige Zulagen werden summiert.

**Mehrarbeit:** Es werden die Mehrarbeits-, sowie die Überstunden ausgewiesen.

**Einmalzahlungen:** Abfertigungen, Urlaubersatzleistungen, sowie einmalige Prämien und Jubiläumsgelder sind in dieser Rubrik zu finden.

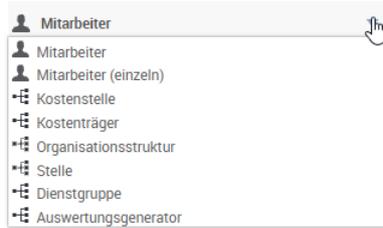
**SZ:** Alle Sonderzahlungen werden in dieser Spalte summiert.

**Sonstiges:** Hier werden unter anderem die Reisegebühren ausgewiesen.

**AG-SV:** Die Sozialversicherungsbeiträge des Dienstgebers, sowie ein allfälliger Beitrag zur Mitarbeitervorsorge sind hier abzulesen.

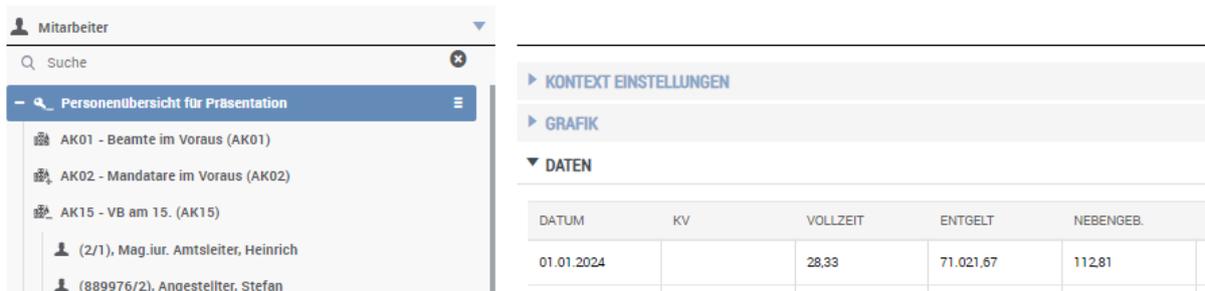
**AG-FA:** In der letzten Spalte werden die Dienstgeberbeiträge (DB+DZ) und eine eventuell zu entrichtende Kommunalsteuer summiert.

Im linken Bereich der Maske kann die Ansicht verändert werden.



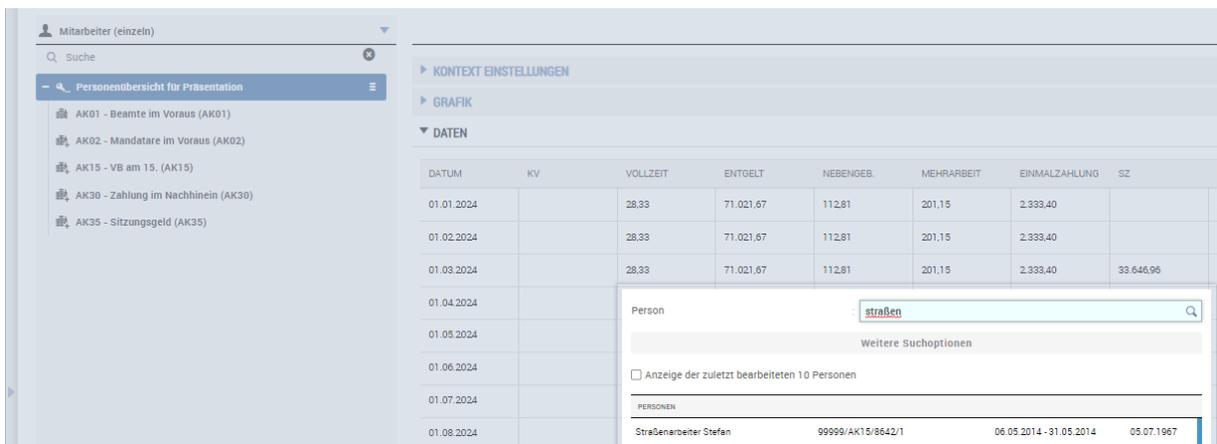
### 1.4.1 Ansicht Mitarbeiter

Die Ansicht zeigt die einzelnen Abrechnungskreise. Mit dem Pluszeichen vor dem AK werden die einzelnen Mitarbeiter in diesem AK angezeigt. Wird ein Mitarbeiter ausgewählt, erscheinen im Ergebnisbereich die für diese Person hochgerechneten Werte. Diese Werte können nun bearbeitet werden (siehe Punkt „Bearbeitung Budgetdaten“).



### 1.4.2 Ansicht Mitarbeiter (einzeln)

Bei Auswahl dieser Ansicht wird sofort die Personensuche geöffnet und es können einzelne Mitarbeiter, die für die Hochrechnung nicht berücksichtigt wurden (Austrittsdatum) in die Ansicht übernommen werden. Dies wird z.B. für die Hochrechnung von **zukünftig geplantem Personal** benötigt. Diese Mitarbeiter können somit bearbeitet werden (siehe Punkt „Bearbeitung Budgetdaten“).



### 1.4.3 Export Datenübersicht in Excel

Mit der Schaltfläche „DATEN ÜBERSICHT“ am Ende der Ergebnisdaten, werden die Daten der aktuellen Auswahl in eine Exceldatei geschrieben.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar with a search bar and a list of employees. The selected employee is '(2/1), Mag.iur. Amtsleiter, Heinrich'. On the right is a table with columns for date, variant, full-time status, salary, and other benefits. At the bottom of the table is a green summary bar with values: '1,00', '27.857,28', and '1.224,00'. Below the table is a button labeled 'DATEN ÜBERSICHT'. A blue arrow points from this button to the search bar in the employee list.

Datum	KV	Vollzeit	Entgelt	Nebengeb.	Mehrarbeit	Einmalzahlung	SZ	Sonstiges	AG-SV	AG-FA	Summe
01.02.2024	VBII/5	1,00	2.321,44	102,00							
01.03.2024	VBII/5	1,00	2.321,44	102,00							
01.04.2024	VBII/5	1,00	2.321,44	102,00							
01.05.2024	VBII/5	1,00	2.321,44	102,00							
01.06.2024	VBII/5	1,00	2.321,44	102,00							
01.07.2024	VBII/5	1,00	2.321,44	102,00							
01.08.2024	VBII/5	1,00	2.321,44	102,00							
01.09.2024	VBII/5	1,00	2.321,44	102,00							
01.10.2024	VBII/5	1,00	2.321,44	102,00							
01.11.2024	VBII/5	1,00	2.321,44	102,00							
01.12.2024	VBII/5	1,00	2.321,44	102,00							
		<b>1,00</b>	<b>27.857,28</b>	<b>1.224,00</b>	<b>293,85</b>	<b>10000,00</b>	<b>4846,88</b>	<b>172,71</b>	<b>8122,14</b>	<b>2771,16</b>	<b>55288,02</b>

Die so erzeugte Datei kann nun im Excel geöffnet und dort weiterbearbeitet werden.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following content:

**DATEN ÜBERSICHT**

Suche

NAME

etat\_export\_1629285929279.xlsx

Von	Bis	Variante	Datum	KV	Vollzeit	Entgelt	Nebengeb.	Mehrarbeit	Einmalzahlung	SZ	Sonstiges	AG-SV	AG-FA	Summe
01.01.2024	31.12.2024	24.01 - MFP 2024-2028   24.01 - ( 24.01 )												
01.01.2024	01.02.2024	VBII/5	1,00	2321,44	102,00						22,35	486,88	146,85	3079,52
01.02.2024	01.03.2024	VBII/5	1,00	2321,44	102,00					1211,72		486,01	146,47	3055,92
01.03.2024	01.04.2024	VBII/5	1,00	2321,44	102,00			104,98			4,72	507,25	153,02	3193,41
01.04.2024	01.05.2024	VBII/5	1,00	2321,44	102,00			188,87			145,64	520,98	159,40	3438,33
01.05.2024	01.06.2024	VBII/5	1,00	2321,44	102,00					1211,72		717,26	230,36	4576,26
01.06.2024	01.07.2024	VBII/5	1,00	2321,44	102,00							717,26	230,36	4582,78
01.07.2024	01.08.2024	VBII/5	1,00	2321,44	102,00				10000,00			486,01	153,00	3062,45
01.08.2024	01.09.2024	VBII/5	1,00	2321,44	102,00					10000,00		2256,45	791,50	15471,39
01.09.2024	01.10.2024	VBII/5	1,00	2321,44	102,00					1211,72		486,01	230,36	4351,53
01.10.2024	01.11.2024	VBII/5	1,00	2321,44	102,00						1211,72	486,01	153,00	3062,45
01.11.2024	01.12.2024	VBII/5	1,00	2321,44	102,00					1211,72		486,01	230,36	4351,53
01.12.2024		VBII/5	1,00	2321,44	102,00							486,01	153,00	3062,45
		<b>1,00</b>	<b>27857,28</b>	<b>1224,00</b>	<b>293,85</b>	<b>10000,00</b>	<b>4846,88</b>	<b>172,71</b>	<b>8122,14</b>	<b>2771,16</b>	<b>55288,02</b>			

## 1.5 Bearbeitung Budgetdaten

Für die Bearbeitung der hochgerechneten Daten empfiehlt sich die **Ansicht Mitarbeiter**. Jegliche Veränderungen, die im Budget getätigt werden, sind fiktive Änderungen und greifen nicht auf die Echtdateien der Mitarbeiter zurück.

**ACHTUNG:** Fixe Änderungen können zuvor auch in den Echtdateien erfasst werden. In diesem Fall sind diese Änderungen nicht zusätzlich über die Planungsdaten zu erfassen. Nur in jenen Fällen, in denen Änderungen nur als wahrscheinlich gewertet werden, können diese über die Planungsdaten ergänzt werden.

### 1.5.1 Personendaten ändern

Für die Bearbeitung wählt man den betroffenen Mitarbeiter im linken Bereich aus. Danach wählt man das Bearbeitungssymbol und dort den Punkt „Personendaten ändern“.

The screenshot shows the 'Mitarbeiter' view. On the left, there is a search bar and a list of employees under 'Personenübersicht für Präsentation'. The main area displays a table with columns 'DATUM', 'KV', and 'VOLLZEIT'. A context menu is open over the first row, with 'Personendaten ändern' highlighted.

DATUM	KV	VOLLZEIT
		1,00
		1,00
		1,00
		1,00

Die Maske für die ETAT-Planungsdaten wird geöffnet. Durch Klick auf das Symbol Neuanlage, können die gewünschten Änderungen angelegt werden.

**Zeitraum:** Man gibt das Startdatum der Änderung bekannt.

**Stichtag:** Ist es nicht der 1. eines Monats, ist das gewünschte Datum über das Feld „Stichtag“ zu erfassen.

**Bis-Datum:** Wenn die Eingaben nicht für den ganzen Hochrechnungszeitraum berücksichtigt werden sollen, kann die Änderung über das Bis-Datum begrenzt werden.

**Art der Änderung:** Folgende Änderungen sind möglich:

- Art der Fehlzeit
- Beschäftigtengruppe
- Entlohnungsgruppe
- Funktionszulage
- Individueller BQU
- Kostenstelle
- Tarif
- Teilzeitprozentsatz
- Vertragsende

### 1.5.1.1 Art der Fehlzeit

Ist bei einem Dienstnehmer z.B. ein Krankenstand oder eine Karenz ohne Endedatum in den Fehlzeiten hinterlegt, besteht die Möglichkeit, diese Fehlzeit mit **gleichem Beginndatum** in den Budgetdaten zu erfassen und das voraussichtliche Endedatum einzutragen. Somit wird diese Abwesenheit fiktiv beendet und der Bedienstete kann neu berechnet werden.

#### Beispiel:

Die Dienstnehmerin ist seit 08.07.2023 in Mutterschutz – somit muss auch in den Planungsdaten der 08.07.2023 als Datum beim „Stichtag“ erfasst werden:

LOGA » Fehlzeiten

ZEITEN

Fehlzeiten  
Fehlzeitenansicht Person  
Fehlzeitenübersicht Gruppe  
Fehlzeiten - Massenerfassung

Beginn : 08.07.2023  
Beginnt am Nachmittag (1/2 Tag)   
Art der Fehlzeit : KAR Karenzurlaub nach MSchG

Ende :  
Ende erste Tageshälfte :

ZEITSYMBOLS INFO

Etat Planungsdaten

Etat Planungsdaten | 99999 AK15

Änderungen

ZEITRAUM	STICHTAG
Von 08.07.2023	Bis 12.09.2025

Bemerkung

Art der Änderung : Art der Fehlzeit  
Fehlzeiten : Karenzurlaub nach MSchG

### 1.5.1.2 Kostenstelle

Mit dieser Änderungsart kann für den ausgewählten Mitarbeiter eine neue Kostenstelle zugeordnet werden. Hochgerechnet wird jeder Dienstnehmer mit der **Kostenstelle aus der Lohnverrechnung** (NICHT jener aus dem Stellenplan).

Etat Planungsdaten

Etat Planungsdaten | 99999 AK15

Änderungen

ZEITRAUM	STICHTAG
Von 01.04.2024	Bis 31.01.2099

Bemerkung

Art der Änderung : Kostenstelle  
Kostenstelle : 240000(Kindergarten)240000  
BELASTENDE KOSTENSTELLE...  
Kostenträger :  
Prozent : 100  
belastende Kostenstelle :  
Dienstgruppe :

**HINWEIS:** Es muss immer auch der Prozentsatz miterfasst werden!

### 1.5.1.3 Lohnart

Sind für die Budgethochrechnung zusätzliche Lohnarten zu berücksichtigen, können diese in den Planungsdaten erfasst werden.

#### Beispiel:

Eingabe von monatlich fixen 10 Überstunden ab April 2024.

**Etat Planungsdaten**

← | 📄 | 💾 | 🗑️ | 📁 | ? | 📊 | →

Etat Planungsdaten | 99999 AK15 | 🔒 | 🔌

**Änderungen**

ZEITRAUM	STICHTAG	Bemerkung
Von 01.04.2024 📅	Bis 31.01.2099 📅	

Art der Änderung : Lohnart ▼

Lohnart : 410 | 410|Überstundenzusch ▼ Betrag :

Stunden : 10 Faktor :

### 1.5.1.4 Tarif

Eine zukünftige Tarifänderung kann erfasst werden. Generelle Vorrückungen werden bereits bei der Hochrechnung automatisch berücksichtigt.

**Etat Planungsdaten**

← | 📄 | 💾 | 🗑️ | 📁 | ? | 📊 | →

Etat Planungsdaten | 99999 AK15 | 🔒 | 🔌

**Änderungen**

ZEITRAUM	STICHTAG	Bemerkung
Von 01.08.2024 📅	Bis 31.01.2099 📅	

Art der Änderung : Tarif ▼

KV : VB Angestellte|VBI ▼ keine Verarbeitung Tarif :

KV-Gruppe : c ▼

KV-Stufe : 5 ▼ Ermittlung Tarifstufe : ÖD / Fr.W. Manuelle Festlegung der ▼

### 1.5.1.5 Teilzeitprozentsatz

Ändert sich der Teilzeitprozentsatz bzw. geht ein Bediensteter nicht mehr seiner vollen Beschäftigung nach, kann die Reduktion bzw. die Erhöhung der Arbeitszeit für das Budget erfasst werden.

#### Etat Planungsdaten

← | 📄+ | 💾 | 🗑️ | 📁 | ? | 📊 | →

Etat Planungsdaten | 99999 AK15 | 📄 | 🔴

#### Änderungen

ZEITRAUM		STICHTAG
Von		Bis
01.08.2024 📅		31.01.2099 📅

Bemerkung

Art der Änderung : Teilzeit-Prozentsatz ▼

Prozent : 50

### 1.5.1.6 Vertragsende

Scheidet der Mitarbeiter aus, ist ein zukünftiges Austrittsdatum zu hinterlegen. Des Weiteren ist es möglich, bereits ausgeschiedene Mitarbeiter für eine Berechnung zu aktivieren (siehe Beispiele).

#### Etat Planungsdaten

← | 📄+ | 💾 | 🗑️ | 📁 | ? | 📊 | →

Etat Planungsdaten | 99999 AK15 | 📄 | 🔴

#### Änderungen

ZEITRAUM		STICHTAG
Von		Bis
01.08.2024 📅		31.01.2099 📅

Bemerkung

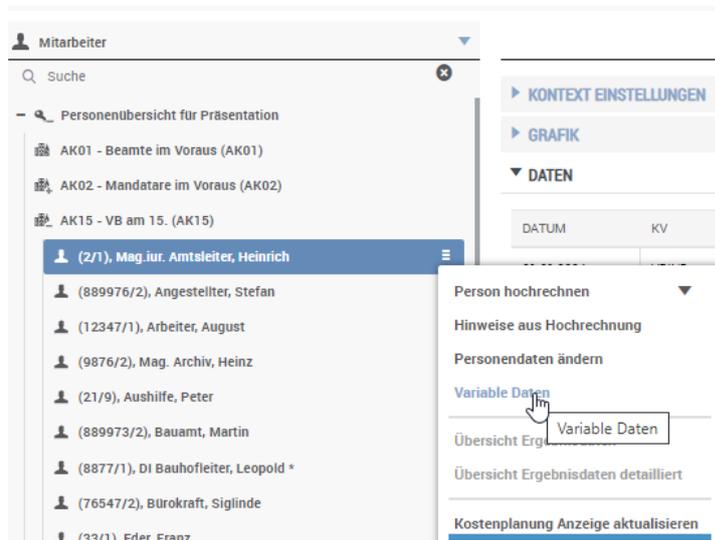
Art der Änderung : Vertragsende ▼

Vertragsende : 30.11.2024 📅

Austrittsgrund : ▼

### 1.5.2 Variable Daten ändern

Zusätzliche Lohnarten, die monatlich anfallen oder aber auch nur einmal berechnet werden sollen (z.B. Jubiläumsgeld), können in der Maske variable Daten hinterlegt werden. Des Weiteren können variable Daten, die bei der Erstellung der Budgetvariante aus den Echtdateien übernommen wurden (Vorabgenerierung variable Daten) bearbeitet bzw. gelöscht werden.



Zur Bearbeitung bitte auf die Zeile klicken, die Änderungen eingeben und speichern.

Variable Daten

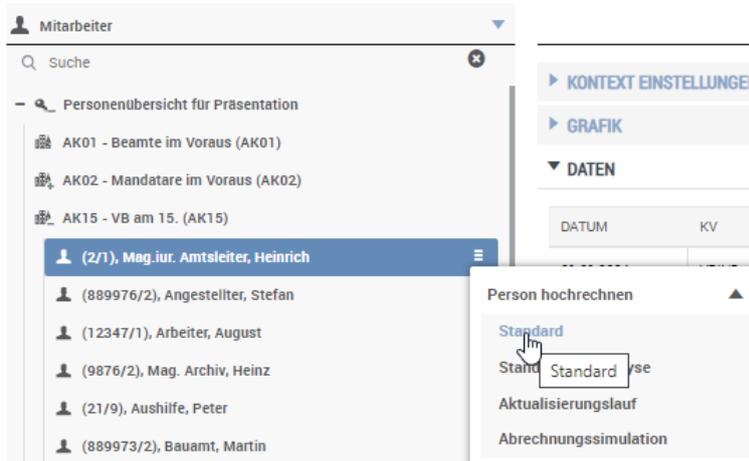
Variable Daten Personalkostenplanung | 99999 AK15 2/1 Amtsleiter, Mag.iur. Heinrich | 01.07.2023 - Unbegrenzt

VARIANTE	LOHNART	BETRAG	STUNDEN	TAGE	FAKTOR	PROZENTSATZ	VON
24.01 - MFP 2024-2028	410 Überstundenzu	0,00	1,50	0,00			01.04.2024
24.01 - MFP 2024-2028	410 Überstundenzu	0,00	1,50	0,00			01.04.2024
24.01 - MFP 2024-2028	410 Überstundenzu		9,00				01.05.2024
24.01 - MFP 2024-2028	410 Überstundenzu	0,00	1,50	0,00			01.04.2025
24.01 - MFP 2024-2028	410 Überstundenzu	0,00	1,50	0,00			01.04.2025

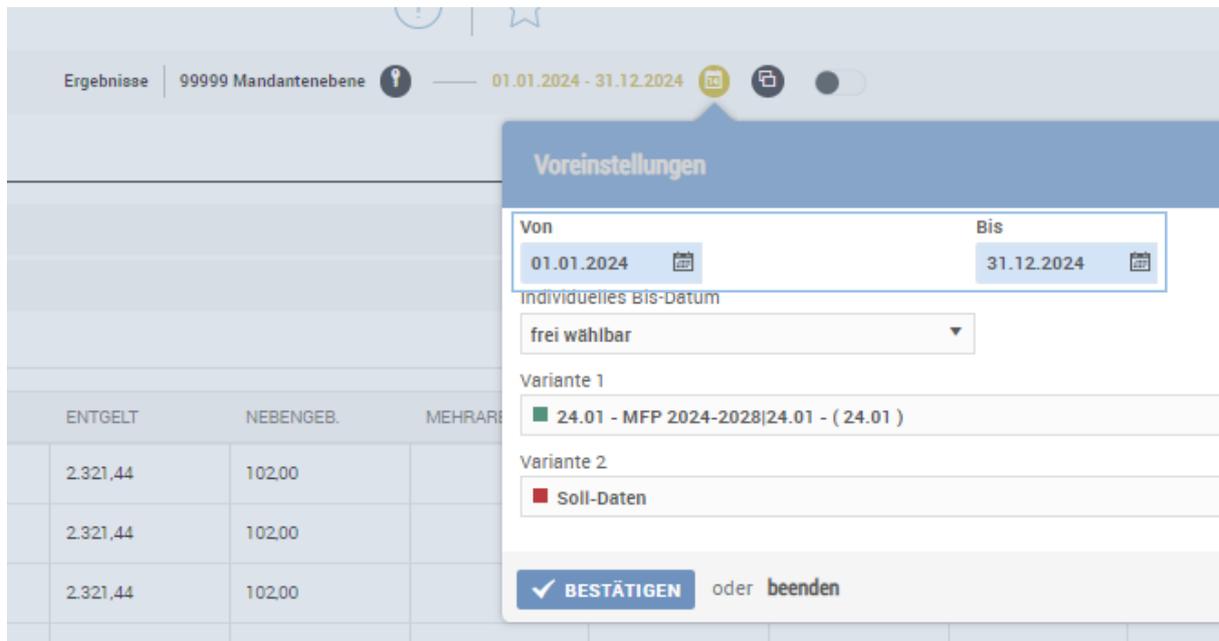
### 1.5.3 Person hochrechnen

Nach der Bearbeitung der Planungsdaten und der variablen Daten kann der Mitarbeiter neu berechnet werden.

Dazu wechselt man zum Punkt Person hochrechnen „Standard“.

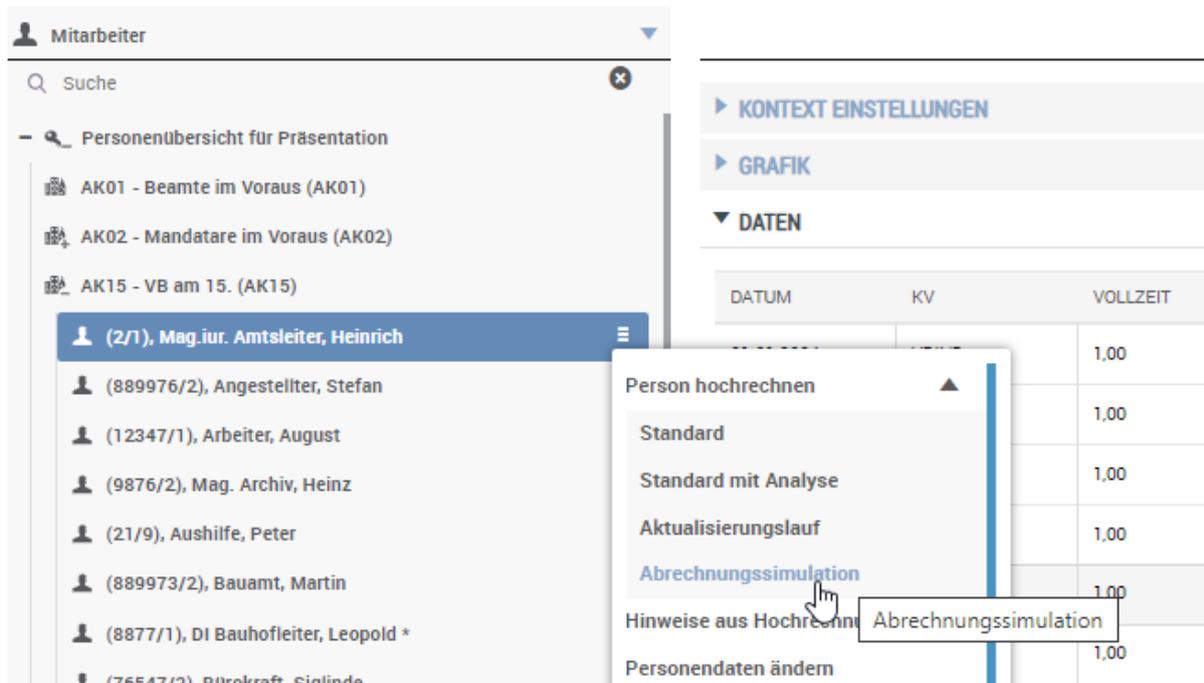


Die Berechnung wird, für den zuvor unter den Optionen ausgewählten Zeitraum, durchgeführt. Dies kann, je nach Zeitraum, mehrere Minuten dauern.

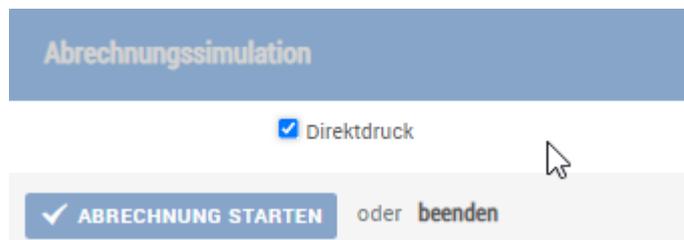


### 1.5.3.1 Abrechnungssimulation

Ist das Ergebnis der Hochrechnung nicht aussagekräftig bzw. will man wissen, welche Lohnarten zu dem Ergebnis geführt haben, kann eine Abrechnungssimulation gestartet werden.



Nachdem die Abrechnungssimulation ausgewählt wurde, klickt man auf Direktdruck und dann auf Abrechnung starten.



Der Mitarbeiter wird für den ausgewählten Zeitraum hochgerechnet. Im Anschluss werden die Gehaltszettel für diesen Zeitraum am Bildschirm angezeigt.

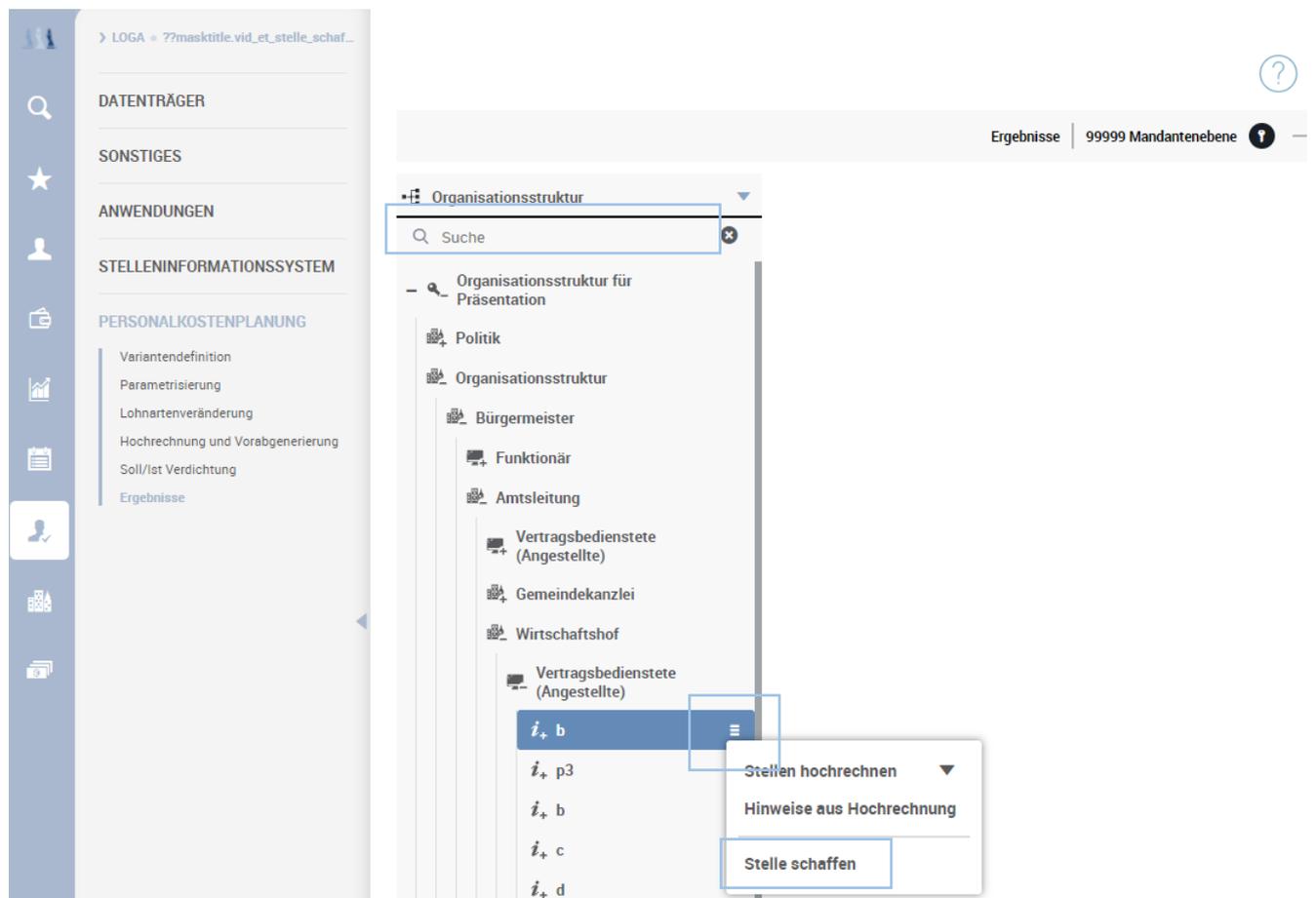
**HINWEIS:** Es gilt zu beachten, dass die Simulation einige Minuten dauern kann.

## 1.5.4 NN-Stellen

### 1.5.4.1 NN-Stellen schaffen

Zukünftige Mitarbeiter können, über eigens dafür im Budget angelegte Stellen, hochgerechnet werden – sogenannte NN-Stellen. Diese Stellen scheinen NICHT in der Datei für den Stellenplan auf, sondern dienen lediglich der Budgethochrechnung fiktiver Personen.

Die Anlage der NN-Stellen erfolgt in der Maske Ergebnisse. Dazu wechselt man in die Ansicht "Stellen" oder in die Ansicht „Organisationsstruktur“ (diese ist mit jener vom Stellenplan ident). Dann klickt man auf die Organisationsstruktur und der gewünschten Stellenart. Es erscheint das Bearbeitungssymbol . Durch Klick auf das Symbol erhält man die Bearbeitungsmöglichkeit „Stelle schaffen“.



**Neue Stelle 24.01 - MFP 2024-2028(24.01 - ( 24.01 )**

**Stellenverfügung**

Stellenart : Vertragsbedienstete (Angestellte) ▼

Charakteristik : b 🔍

Organisationseinheit : Amtsleitung 🔍

Ab Datum : 01.08.2024 📅

Bis Datum : 31.01.2099 📅

Umfang : 1

Betrag :

Bemerkung :

Kostenstelle : 010000|Zentralamt|010000|010000 ▼

Prozent : 100%

**Charakteristik:** Hier ist die gewünschte Charakteristik für die fiktive Person zu hinterlegen, damit das System weiß, welche Standardreferenz für die Hochrechnung relevant ist. Es MUSS eine Charakteristik ausgewählt werden.

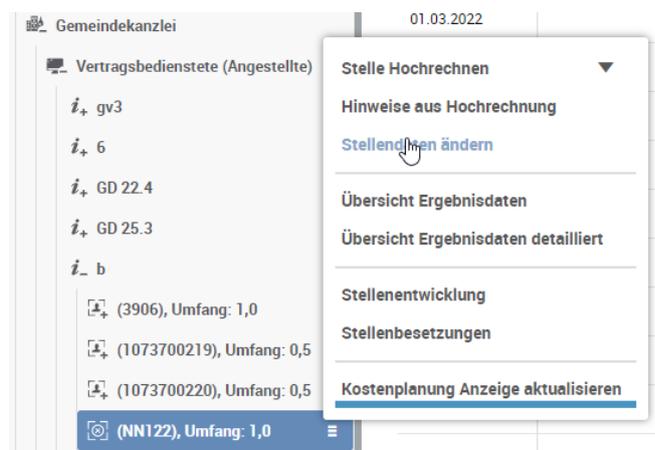
**Kostenstelle:** Zu hinterlegen ist immer die Kostenstelle samt den Prozenten (100)!

**Betrag:** Soll nicht der Betrag der Charakteristik zählen, sondern ein fixer Wert, ist der Betrag inkl. Sonderzahlung einzutragen (soll der Dienstnehmer also € 2000,- verdienen, sind € 2.333,33 einzugeben).

**Umfang:** Bei Umfang ist das Ausmaß der Arbeitszeit des fiktiven Dienstnehmers gemeint. 1 bedeutet 100% und bei 0,5 werden 50 % des hinterlegten Betrages bzw. der Charakteristik für die fiktive Person hochgerechnet.

#### 1.5.4.2 NN-Stelle verändern bzw. löschen

Indem auf das Bearbeitungssymbol geklickt wird, erscheint die Bearbeitungsmöglichkeit „Stellendaten ändern“. Die NN-Stelle kann dann jederzeit geändert, bearbeitet und über das Symbol löschen auch gelöscht werden.



### 1.5.4.3 Standardreferenz

Die Referenzperson ist notwendig, damit für die Hochrechnung der fiktiven Stelle reale Daten (wie z.B. Sozialversicherung) zur Verfügung stehen, mit denen das Programm die Stelle berechnet.

**ACHTUNG:** Die Referenzperson muss aktiv beschäftigt sein (kein Austrittsdatum!)

Es kann für jeden KV eine Referenzperson angelegt werden.

**Ansicht und Veränderung**

Variante : 24.01 - MFP 2024-2028|24.01 ▼

**Pauschale Referenzperson**

Mandant : 99999 Präsentation ▼

Abrechnungskreis : AK15 AK15 - VB am 15. ▼

Person : 2 Amtsleiter|Heinrich ▼

Vertragsnummer : ▼

**KV**

KV : VB Angestellte ▼

KV-Unterart : ▼

**Charakteristik**

Charakteristik : ▼

Wird die fiktive Stelle mit einem Betrag angegeben, ist die Lohnart, mit welcher die Hochrechnungswerte ausgegeben werden, in der Maske Parametrisierung unter dem Reiter Stellen zu definieren.

Parametrisierung | 99999 Mandantenebene | 01.09.2021 - Unbegrenzt

**Ansicht und Veränderung**

Variante : 22.01 - 2022 MFP bis 2026|22.01 ▼

- ▶ KV
- ▶ SONSTIGES (+)
- ▶ AUSSCHLUSS
- ▶ SOZIALVERSICHERUNG AU
- ▶ AT
- ▶ VARIABLE/FEHLZEIT (+)
- ▶ ERGEBNISSE (+)
- ▼ **STELLEN**

**Referenzbezug**

Gehaltsart, falls AT-Stelle : 701 Grundbezug Sondervereinbar ▼

Berücksichtigung Variable Entgelte der Referenz : Variable Daten der Referenz berücksichtigen ▼

**Hochrechnungsmodalitäten**

Stellen-Hochrechnungsart : unbesetzte Stellen mit Nullwerten (ggf. einzel) ▼

Ausschluß Ausschöpfungssperre

Berücksichtigung Feste Entgelte der Referenz : AG-Anteile aus FBA der Ref. als Basis ▼

Ermittlung Referenzperson : ▼

Mitarbeiter-Hochrechnungsart : ▼

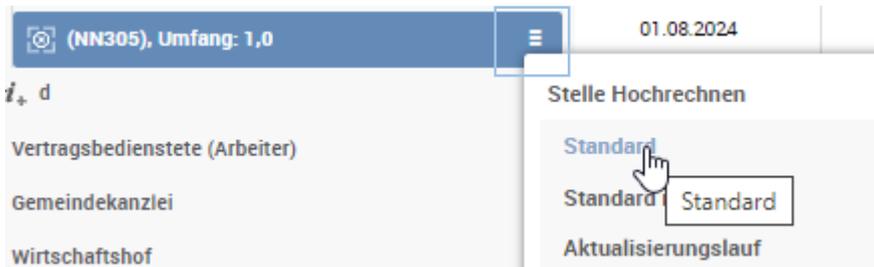
**HINWEIS:** Mit der Lohnart 701 wird vom Betrag kein Sonderzahlungsanteil gerechnet, mit der Lohnart 101 oder 102 wird vom Betrag ein Sonderzahlungsanteil gerechnet.

1.5.4.4 NN-Stellenhochrechnen

In der Maske Ergebnisse kann über die Voreinstellungen der Hochrechnungszeitraum der NN-Stelle definiert werden (z.B. vom 1.1.2024 bis 31.12.2028).



Wurde die NN-Stelle über die Ansicht Organisationsstruktur bzw. Stelle ausgewählt, kann durch Klick auf das Bearbeitungssymbol die Hochrechnung der NN-Stelle gestartet werden.



**Beispiel:**

Referenzperson ist in b/4 eingestuft  
 NN-Stelle mit Charakteristik c  
 NN-Stelle wird mit c/4 hochgerechnet (c/4 € 2.305,03 \*2,5% Erhöhung = € 2.362,93)

DATUM	KV	VOLLZEIT	ENTGELT
01.01.2024		1,00	2.362,93
01.02.2024		1,00	2.362,93
01.03.2024		1,00	2.362,93

NN-Stellen müssen alle über „Stellen hochrechnen“ Standard hochgerechnet werden.

## 2 Beispiele

### 2.1 Erfassung zukünftiger Mitarbeiter

#### 2.1.1 Aktivieren eines ausgetretenen Mitarbeiters

Ab Mai 2024 soll ein Arbeiter im Bauhof aufgenommen werden. Einstufung in Gruppe 3. Beschäftigungsausmaß 50 %.

Gep plante neue Mitarbeiter können, durch Heranziehung bereits ausgeschiedener Mitarbeiter oder mittels NN-Stelle für das Budget berechnet werden.

Dazu wechselt man in die Ansicht „**Mitarbeiter (einzeln)**“ und sucht einen bereits ausgeschiedenen Mitarbeiter, der möglichst ähnliche Vertragsdaten aufweist, wie der zukünftig neue Mitarbeiter (Kostenstelle, Einstufung, ...).

The screenshot shows a search interface for employees. The search criteria are: Person: STRA, Mandant: 99999, Präsentation: Präsentation|99999. There are checkboxes for 'Nur Personen mit gültigen Vertrag anzeigen' and 'Länderübergreifend suchen', and a date field for 'Geburtsdatum'. Below the search criteria, there is a button 'Ausblenden erweiterte Suchoptionen' and a checkbox 'Anzeige der zuletzt bearbeiteten 10 Personen'. The search results are displayed in a table with the following data:

PERSONEN			
Straßenarbeiter Stefan	99999/AK15/8642/1	06.05.2014 - 31.05.2014	05.07.1967

Der so ausgewählte Mitarbeiter wird nun in die linke Spalte der Mitarbeiter aufgenommen und kann bearbeitet werden.

The screenshot shows the 'Mitarbeiter (einzeln)' view in SAP. The search bar contains 'Suche' and the search results show 'Mitarbeiterinformation (einzeln) für Präsentation' with a selected entry '(8642/1), Straßenarbeiter, Stefan'. A context menu is open over the selected entry, showing the following options: 'Person hochrechnen', 'Hinweise aus Hochrechnung', 'Personendaten ändern', and 'Variable Daten'. The 'Personendaten ändern' option is highlighted by a mouse cursor.

Etat Planungsdaten



Etat Planungsdaten | 99999 AK15

Änderungen

ZEITRAUM	STICHTAG
Von 01.05.2024	Bis 31.01.2099

Bemerkung

Art der Änderung : Vertragsende  
 Vertragsende : 31.12.2028

Austrittsgrund :

Unter „Personendaten ändern“ kann beim „Zeitraum von“ das neue Eintrittsdatum definiert werden. Durch die Erfassung eines neuen Vertragsendedatum wird der ausgeschiedene Mitarbeiter wieder aktiviert. Soll der Mitarbeiter für den ganzen Budgetzeitraum berechnet werden, erfasst man als Vertragsende, das höchste Datum dieser Variante (z.B. 31.12.2028).

Beim nächsten Schritt erfasst man den Tarif, mit dem der neue Mitarbeiter wahrscheinlich seine Tätigkeit aufnehmen wird.

Etat Planungsdaten



Etat Planungsdaten | 99999 AK15

Änderungen

ZEITRAUM	STICHTAG
Von 01.05.2024	Bis 31.01.2099

Bemerkung

Art der Änderung : Tarif  
 KV : VB Arbeiter|VBII  
 KV-Gruppe : 3  
 KV-Stufe : 2

keine Verarbeitung Tarif :   
 Ermittlung Tarifstufe : ÖD / Fr.W. Manuelle Festlegung der

Anschließend hinterlegt man noch das Beschäftigungsausmaß.

**Etat Planungsdaten**

Etat Planungsdaten | 99999 AK15 —

### Änderungen

ZEITRAUM	STICHTAG
Von <input type="text" value="01.05.2024"/>	Bis <input type="text" value="31.01.2099"/>

Art der Änderung : Teilzeit-Prozentsatz ▼

Prozent :

Bemerkung

Da man meist keine genauen Daten über den neuen Dienstnehmer weiß, ist es sinnvoll, die Jubiläumsrückstellung auszuschließen, da ansonsten z.B. das Dienstalter und Alter vom ursprünglichen Dienstnehmer herangezogen wird.

**Etat Planungsdaten**

Etat Planungsdaten | 99999 AK15 —

### Änderungen

ZEITRAUM	STICHTAG
Von <input type="text" value="01.05.2024"/>	Bis <input type="text" value="31.01.2099"/>

Art der Änderung : Lohnart ▼

Lohnart : 58B 58B|Jubiläum RST Aus ▼

Stunden :

Bisheriger Wert Betrag :

Bisheriger Wert Gültig Ab :

Bemerkung

Betrag :

Faktor :

Prozent :

Betrag Veränderung :

Ist die Abfertigungsrückstellung auszuschließen, ist dies in der Maske „Ausschluss autom. Lohnarten“ in den Echtzeiten der Lohnverrechnung vorzunehmen, indem die Lohnart 59B beim betroffenen Dienstnehmer erfasst wird.



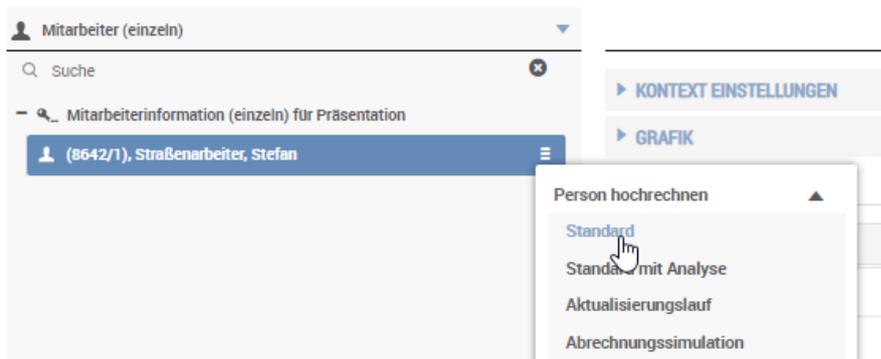
Für jede Änderung in den Planungsdaten wird durch Klick auf die Diskette für jede Änderung eine eigene Zeile angelegt.

**Etat Planungsdaten**

99999 AK15

PERSONALNUMMER	NACHNAME	VORNAME	VERTRAGSNUMMER	AB DATUM	BIS DATUM	ART DER ÄNDER
8642	Straßenarbeiter	Stefan	1	01.05.202	31.01.2099	Vertragsende
8642	Straßenarbeiter	Stefan	1	01.05.202	31.01.2099	Tarif
8642	Straßenarbeiter	Stefan	1	01.05.202	31.01.2099	Teilzeit-Prozentsatz
8642	Straßenarbeiter	Stefan	1	01.05.202	31.01.2099	Lohnart

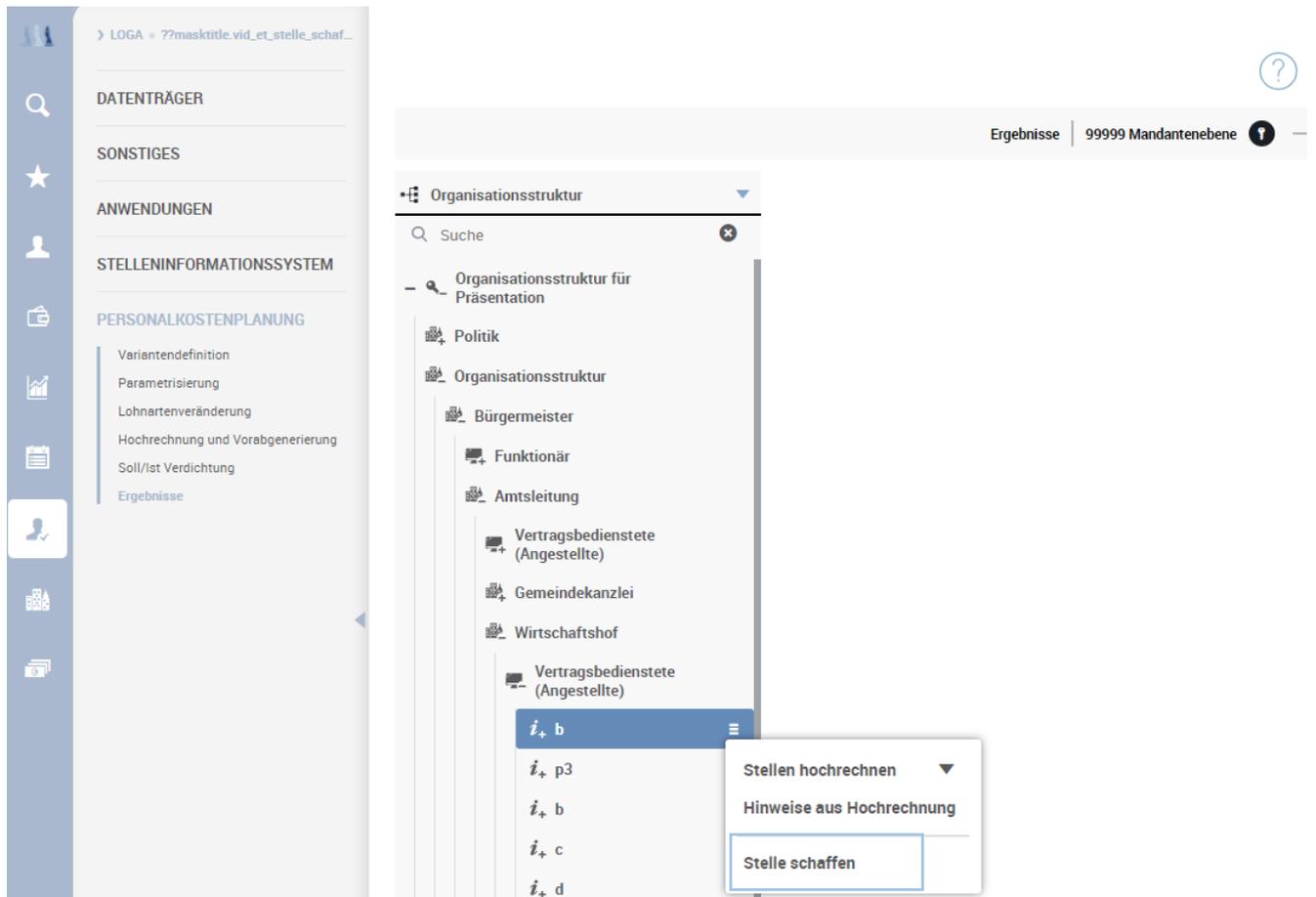
Wurden alle Planungsdaten erfasst, startet man die Berechnung:



## 2.1.2 Anlegen einer NN-Stelle

Neuer Dienstnehmer im Wirtschaftshof (820000) ab 1.März mit einem Verdienst von Brutto laufend 2000,- :

Man öffnet die Maske Ergebnisse und wechselt in die Ansicht "Stellen" oder in die Ansicht „Organisationsstruktur“. Nun klickt man auf die Organisationsstruktur und die gewünschte Stellenart. Durch Klick auf das Bearbeitungssymbol erhält man die Bearbeitungsmöglichkeit „Stelle schaffen“.



**Neue Stelle 24.01 - MFP 2024-2028|24.01 - ( 24.01 )**

**Stellenverfügung**

Stellenart : Vertragsbedienstete (Angestellte) ▼

Charakteristik : b 🔍

Organisationseinheit : Amtsleitung ▼ 🔍

Ab Datum : 01.03.2024 📅

Bis Datum : 31.01.2099 📅

Umfang : 1

Betrag : 2.333,33 €

Bemerkung :

Kostenstelle : 820000|Wirtschaftshöfe|820000 ▼

Prozent : 100%

Kostenträger : ▼

Ebene : ▼

Rang : ▼

Funktion : ▼

Tätigkeit : ▼

Merkmal : ▼

Betriebsstätte : ▼

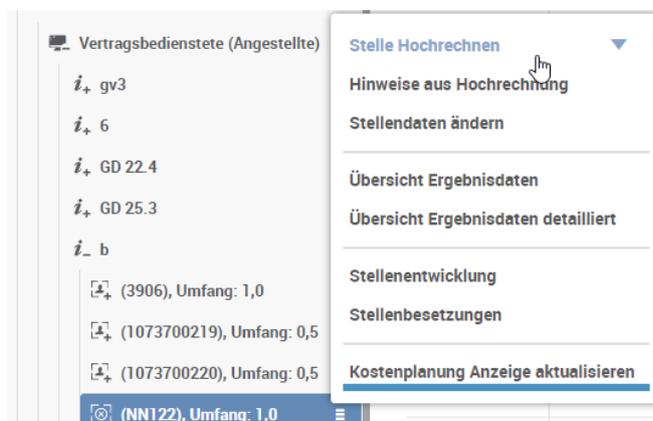
Stellenplan : ▼

Besetzung : ▼

**ÜBERNEHMEN** oder **beenden**

**ACHTUNG:** Bitte beim Betrag immer den Betrag **INKLUSIVE** Sonderzahlung eintragen und auch immer eine Kostenstelle hinterlegen!

Anschließend kann die Hochrechnung der Stelle gestartet werden.



### 2.1.3 Anlage Ferial- bzw. Saisonkräfte

Wie bei neuen Mitarbeitern, können auch Ferial- bzw. Saisonkräfte über das Vertragsendedatum wieder aktiviert werden.

Saisonkraft arbeitet zum Beispiel jährlich vom 01.04. bis 31.10.

Man sucht die zum jetzigen Zeitpunkt ausgetretene Saisonkraft und erfasst das Vertragsendedatum.

#### Etat Planungsdaten

← | 📄+ | 💾 | 🗑️ | 📁 | ❓ | 📊 | →

Etat Planungsdaten | 99999 AK15 | 🗄️ | 🔴

#### Änderungen

ZEITRAUM	STICHTAG
Von 01.04.2026 📅	Bis 31.10.2026 📅

Bemerkung

Art der Änderung : **Vertragsende** ▼

Vertragsende : 31.10.2026 📅

Austrittsgrund : ▼

🔍	PERSONALNU...	NACHNAME	VORNAME	STELLENUM...	VERTRAGSNU...	▲ AB DATUM	BIS DATUM	ART DER ÄND...
<input type="radio"/>	76543	Saisonkraft	Gernot		4	01.04.2024	31.10.2024	Vertragsende
<input type="radio"/>	76543	Saisonkraft	Gernot		4	01.04.2025	31.10.2025	Vertragsende
<input type="radio"/>	76543	Saisonkraft	Gernot		4	01.04.2026	31.10.2026	Vertragsende

Für die weiteren Saisonen im Budgetzeitraum erfasst man die Daten erneut.

Ab Datum 1.4.2025 - Vertragsende 31.10.2025,  
 Ab Datum 1.4.2026 - Vertragsende 31.10.2026, ...

Hat man alle Jahre erfasst, startet man die Berechnung wieder über Person hochrechnen „Standard“.

▼ DATEN

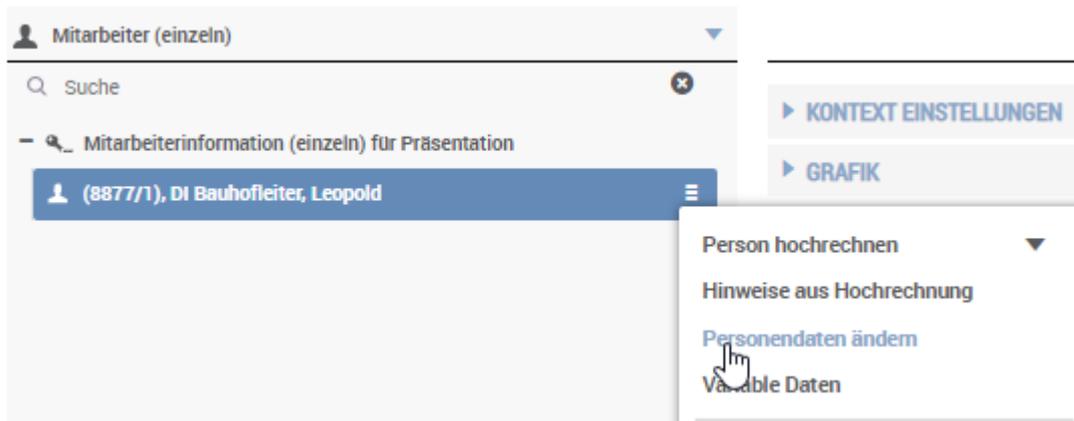
DATUM	KV	VOLLZEIT	ENTGELT	NEBENGEB.	MEHRARBEIT	EINMALZAHLUNG	SZ	SONSTIGES	AG-SV	AG-FA	SUMME
01.01.2024											
01.02.2024											
01.03.2024											
01.04.2024	EFZG/1	0,80	1.166,88						251,87	43,17	1.461,92
01.05.2024	EFZG/1	0,80	1.166,88						251,87	43,17	1.461,92
01.06.2024	EFZG/1	0,80	1.166,88				583,44		372,14	64,76	2.187,22
01.07.2024	EFZG/1	0,80	1.166,88						251,87	43,17	1.461,92
01.08.2024	EFZG/1	0,80	1.166,88						251,87	43,17	1.461,92
01.09.2024	EFZG/1	0,80	1.166,88				583,44		372,14	64,76	2.187,22
01.10.2024	EFZG/1	0,80	1.166,88				194,48		291,96	50,37	1.703,69
01.11.2024											
01.12.2024											
01.01.2025											
01.02.2025											
01.03.2025											
01.04.2025	EFZG/1	0,80	1.190,22						256,90	44,04	1.491,16
01.05.2025	EFZG/1	0,80	1.190,22						256,90	44,04	1.491,16
01.06.2025	EFZG/1	0,80	1.190,22				595,11		379,59	66,06	2.230,98
01.07.2025	EFZG/1	0,80	1.190,22						256,90	44,04	1.491,16
01.08.2025	EFZG/1	0,80	1.190,22						256,90	44,04	1.491,16
01.09.2025	EFZG/1	0,80	1.190,22				595,11		379,59	66,06	2.230,98
01.10.2025	EFZG/1	0,80	1.190,22				198,37		297,80	51,38	1.737,77
01.11.2025											
01.12.2025											
		= 0,80	16.499,70	0,00	0,00	0,00	2.749,95	0,00	4.128,30	712,23	24.090,18

## 2.2 Dienstnehmer geht in Pension und wird nachbesetzt

Ein Mitarbeiter geht mit Ende Oktober in Pension und erhält eine Abfertigung (12-fach). Er wird durch einen neuen Mitarbeiter nachbesetzt.

Die Einstufungsgruppe sowie die Stufe und das Beschäftigungsausmaß ändern sich.

Man wählt den Mitarbeiter, der in Pension gehen wird und dort den Punkt „Personendaten ändern“.



Bei den Etat Planungsdaten erfasst man ab November den neuen Tarif.

### Etat Planungsdaten

Navigation icons: back, add, save, delete, folder, help, chart, forward.

Etat Planungsdaten | 99999 AK15

#### Änderungen

ZEITRAUM	STICHTAG
Von 01.11.2024	Bis 31.01.2099

Bemerkung

Art der Änderung : Tarif

KV : VB Angestellte|VBI

KV-Gruppe : b

KV-Stufe : 2

keine Verarbeitung Tarif :

Ermittlung Tarifstufe : ÖD / Fr.W. Manuelle Festlegung der

Danach erfasst man ab November das neue Beschäftigungsausmaß.

**Etat Planungsdaten**

Etat Planungsdaten
99999 AK15

**Änderungen**

ZEITRAUM	STICHTAG
Von <input style="width: 100%;" type="text" value="01.11.2024"/>	Bis <input style="width: 100%;" type="text" value="31.01.2099"/>

Bemerkung

Art der Änderung : Teilzeit-Prozentsatz

Prozent :

Die Abfertigung hinterlegt man im Austrittsdatum in den variablen Daten.

**Mitarbeiter (einzeln)**

Mitarbeiterinformation (einzeln) für Präsentation

(8877/1), DI Bauhofleiter, Leopold

- Person hochrechnen
- Hinweise aus Hochrechnung
- Personendaten ändern
- Variable Daten

## Variable Daten



Variable Daten Personalkostenplanung | 99999 AK15 8877/1 Bauhofleiter, DI Leopold

### Auswahl

von : 01.10.2024

Lohnart : 630 630|Abfertigung

### Grunddaten

#### Eingabewerte

Betrag : 45.000 Stunden

Faktor : Prozentsatz

Da meistens noch keine konkreten Daten des neuen Dienstnehmers bekannt sind, ist es wahrscheinlich sinnvoll, die Jubiläumsrückstellung auszuschließen, indem unter den Planungsdaten die Lohnarten 58B (Ausschluss Jubiläumsrückstellung) angelegt wird.

## Etat Planungsdaten



Etat Planungsdaten | 99999 AK15

### Änderungen

ZEITRAUM	STICHTAG
Von 01.11.2024	Bis 31.01.2099

Bemerkung

Art der Änderung : Lohnart

Lohnart : 58B 58B|Jubiläum RST Aus

Stunden :

Bisheriger Wert Betrag :

Bisheriger Wert Gültig Ab :

Betrag :

Faktor :

Prozent :

Betrag Veränderung : 0

Ist die Abfertigungsrückstellung auszuschließen, ist dies in der Maske „Ausschluss autom. Lohnarten“ mit Gültigkeit 1.11.2024 vorzunehmen, indem die Lohnart 59B erfasst wird.

**ACHTUNG:** Dies ist eine Eingabe in den Echtdatei der Lohnverrechnung!

**BEZÜGE**

- Feste Bezüge
- Funktionszulage - Mitarbeiter
- Ausschluss autom. Lohnarten Person
- Ausschluss Sonderzahlungen

Lohnart : 59B 59B|Abfertigung RST Monatsl ▼

Danach kann die Hochrechnung gestartet werden.

▼ DATEN

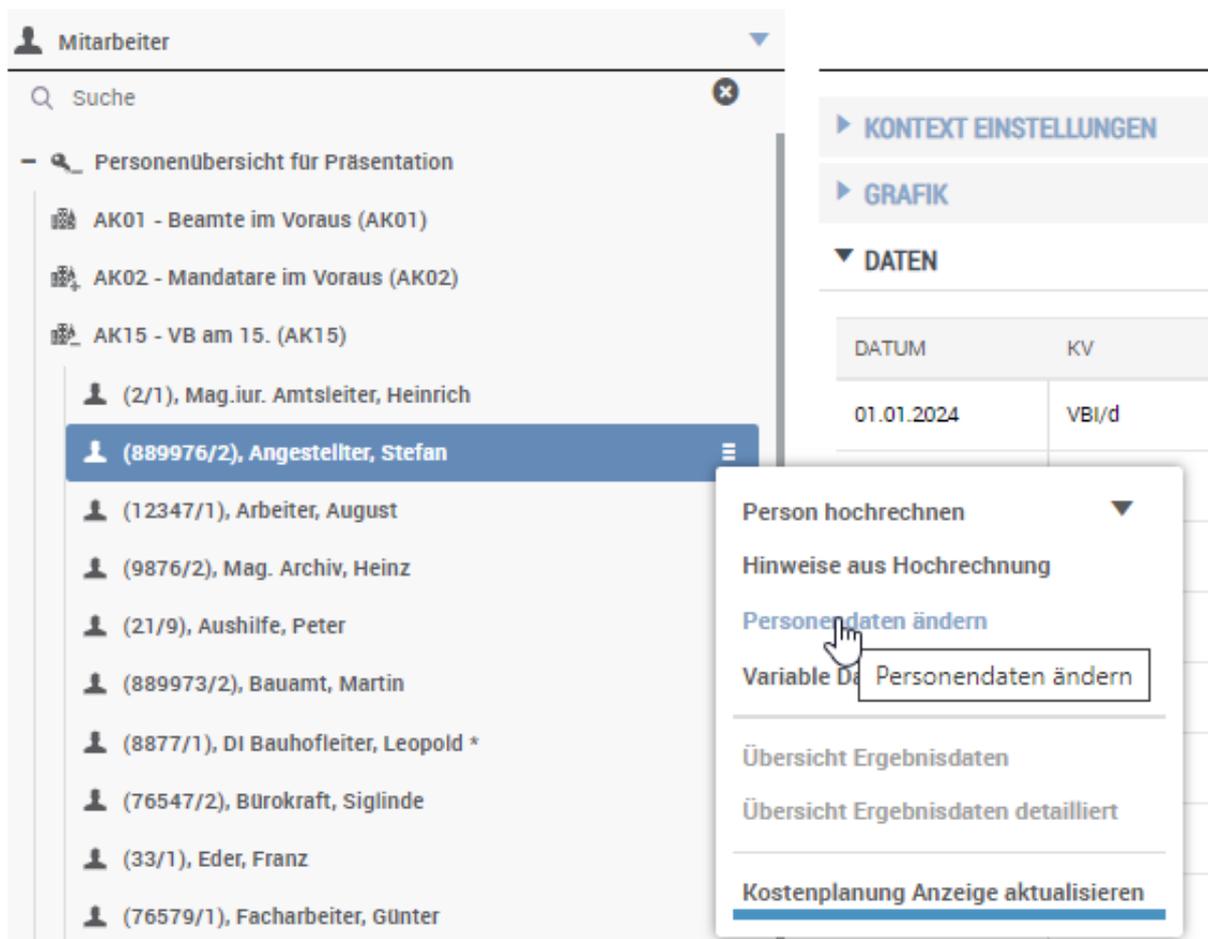
DATUM	KV	VOLLZEIT	ENTGELT	NEBENGEB.	MEHRARBEIT	EINMALZAHLUNG	SZ	SONSTIGES	AG-SV	AG-FA	SUMME
01.01.2024	VBII/1	1,00	3.050,61						644,14	111,95	3.806,70
01.02.2024	VBII/1	1,00	3.050,61						644,14	111,95	3.806,70
01.03.2024	VBII/1	1,00	3.050,61				1.525,31		958,59	168,38	5.702,89
01.04.2024	VBII/1	1,00	3.050,61						644,14	111,95	3.806,70
01.05.2024	VBII/1	1,00	3.050,61						644,14	111,95	3.806,70
01.06.2024	VBII/1	1,00	3.050,61				1.525,31		958,59	168,38	5.702,89
01.07.2024	VBII/1	1,00	3.050,61						644,14	111,95	3.806,70
01.08.2024	VBII/1	1,00	3.050,61						644,14	111,95	3.806,70
01.09.2024	VBII/1	1,00	3.050,61				1.525,31		958,59	168,38	5.702,89
01.10.2024	VBII/1	1,00	3.050,61			45.000,00			644,14	111,95	48.806,70
01.11.2024	VBII/b	1,00	2.511,15				1.345,49		807,59	141,77	4.806,00
01.12.2024	VBII/b	1,00	2.511,15						530,22	91,99	3.133,36

## 2.3 Ein Mitarbeiter geht mit 1.7.2024 in Altersteilzeit und mit 1.7.2026 in Pension

Ein Mitarbeiter geht mit 1. Juli in Altersteilzeit. Er ist momentan voll beschäftigt und reduziert seine Arbeitszeit auf 50 %. Eine Berechnung wie in der Personalverrechnung mit ATZ-Durchschnitt, Lohnausgleich und Hochrechnung auf die volle Sozialversicherung ist bei der Budgetierung nicht möglich.

Möglich ist allerdings die Änderung des Beschäftigungsausmaßes. In unserem Beispiel auf 75%. 50% Bezug und 25% Lohnausgleich.

Dazu wählt man beim betroffenen Mitarbeiter den Punkt „Personendaten ändern“.



The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar is titled 'Mitarbeiter' and contains a search bar and a list of employees. The main content area has a navigation menu with 'KONTEXT EINSTELLUNGEN', 'GRAFIK', and 'DATEN'. Below the navigation menu is a table with columns 'DATUM' and 'KV'. A context menu is open over the employee '(889976/2), Angestellter, Stefan', showing options like 'Person hochrechnen', 'Hinweise aus Hochrechnung', 'Personendaten ändern', and 'Variable Da Personendaten ändern'.

**Mitarbeiter**

Suche

Personenübersicht für Präsentation

- AK01 - Beamte im Voraus (AK01)
- AK02 - Mandatare im Voraus (AK02)
- AK15 - VB am 15. (AK15)
- (2/1), Mag.iur. Amtsleiter, Heinrich
- (889976/2), Angestellter, Stefan**
- (12347/1), Arbeiter, August
- (9876/2), Mag. Archiv, Heinz
- (21/9), Aushilfe, Peter
- (889973/2), Bauamt, Martin
- (8877/1), DI Bauhofleiter, Leopold \*
- (76547/2), Bürokräft, Siglinde
- (33/1), Eder, Franz
- (76579/1), Facharbeiter, Günter

**KONTEXT EINSTELLUNGEN**

**GRAFIK**

**DATEN**

DATUM	KV
01.01.2024	VBI/d

Person hochrechnen

Hinweise aus Hochrechnung

Personendaten ändern

Variable Da Personendaten ändern

Übersicht Ergebnisdaten

Übersicht Ergebnisdaten detailliert

**Kostenplanung Anzeige aktualisieren**

In den Planungsdaten ETAT legt man den neuen Beschäftigungsprozentsatz an.

**Etat Planungsdaten**

Etat Planungsdaten
99999 AK15

**Änderungen**

ZEITRAUM	STICHTAG
Von 01.07.2024	Bis 31.01.2099

Bemerkung

Art der Änderung : Teilzeit-Prozentsatz

Prozent : 75

Nun muss nur mehr das Austrittsdatum hinterlegt werden.

**Etat Planungsdaten**

Etat Planungsdaten
99999 AK15

**Änderungen**

ZEITRAUM	STICHTAG
Von 01.07.2024	Bis 31.01.2099

Bemerkung

Art der Änderung : Vertragsende

Vertragsende : 30.06.2027

Austrittsgrund :

Nach Eingabe der Daten kann die Standardhochrechnung für diesen Mitarbeiter gestartet werden.

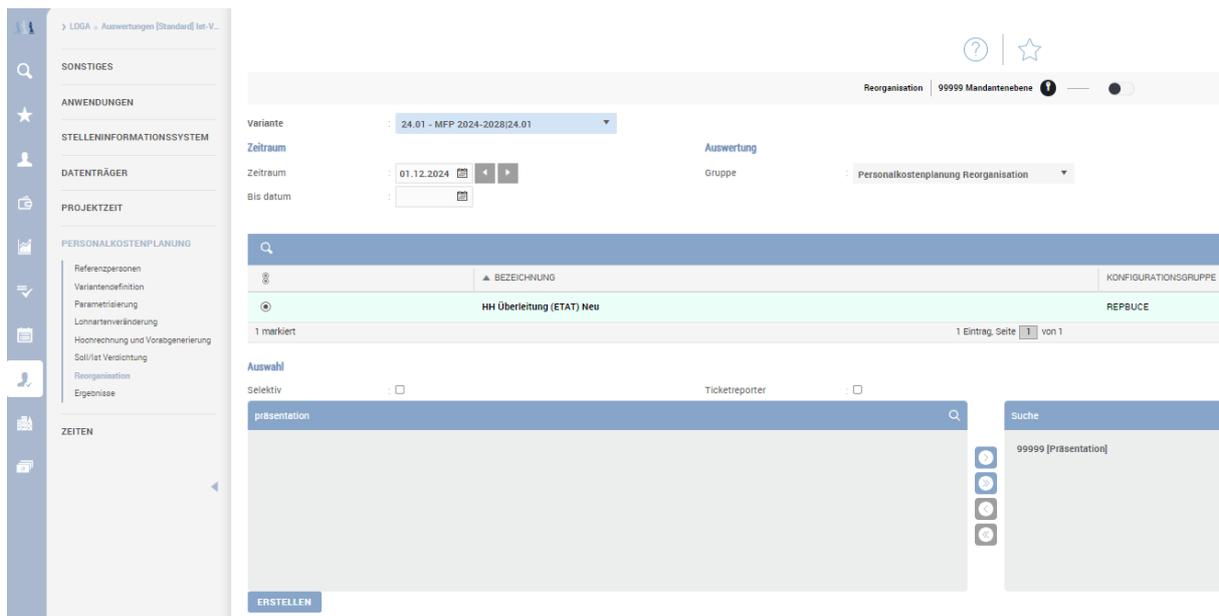
## 3 Auswertungen

Für die Personalkostenplanung steht eine Standardliste und eine Scoutauswertung für die Schnittstelle zu GeOrg zur Verfügung.

### 3.1 Kameraler Buchungsbeleg

Für den Druck des kameralen Buchungsbelegs (immer nur für 1 Jahr möglich), muss wieder in den Bereich Personalkostenplanung gewechselt werden.

In der Maske „Reorganisation“ ist die gewünschte Variante auszuwählen.



Im Gültigkeitsbereich wählt man den Dezember des Hochrechnungsjahres (z.B. Dezember 2024). Mit dieser Standardliste kann ein kameraler Buchungsbeleg erstellt werden.

Nun wählt man die Auswertung HH-Überleitung (ETAT) Neu.

Die Auswertung kann entweder für den ganzen Mandanten oder für einzelne Abrechnungskreise erzeugt werden.

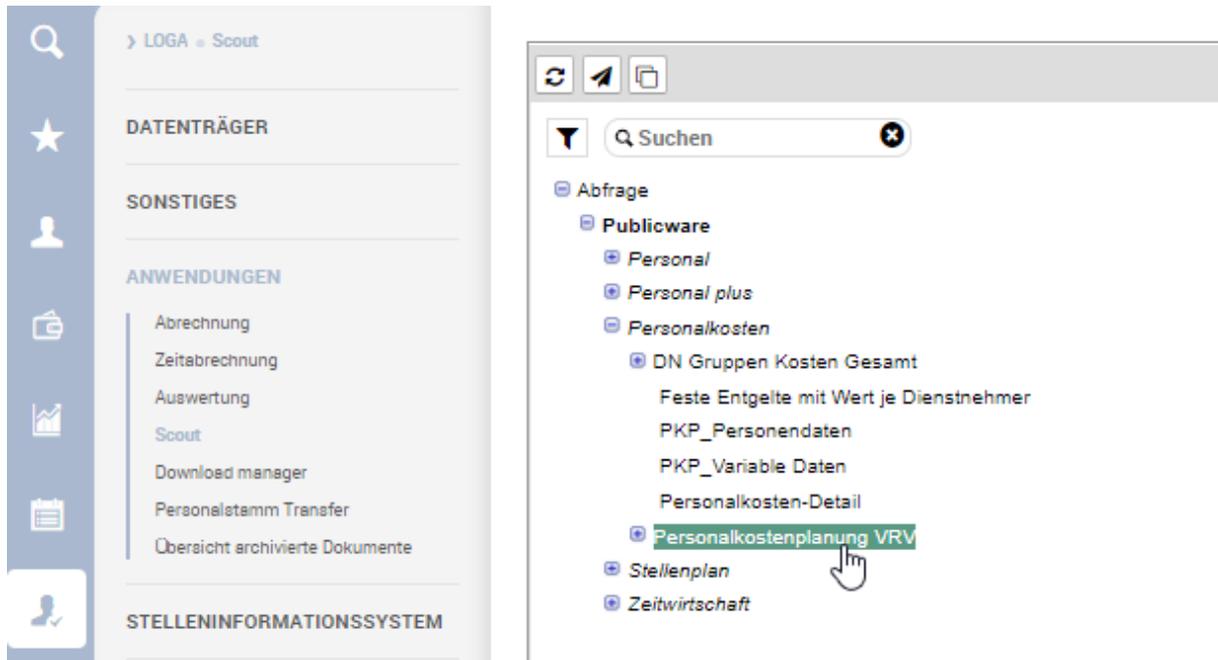
Die PDF-Datei wird nun am Bildschirm gezeigt.

## 3.2 Schnittstelle Personalkostenplanung GeOrg

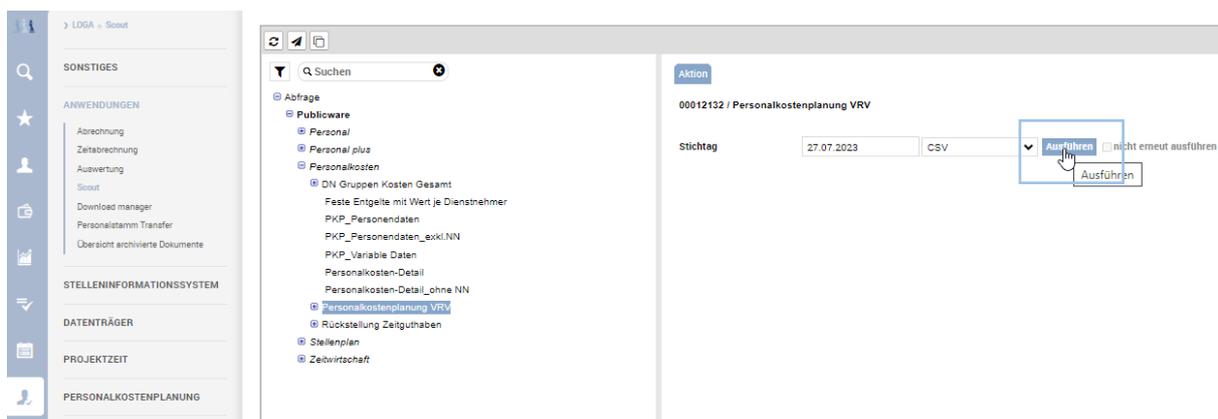
Die Schnittstellendatei, für die Übernahme der Budgetwerte in den GeOrg kann im Publicware-HR erzeugt und jederzeit in den GeOrg importiert werden.

### 3.2.1 MFP durch Fortschreiben im GeOrg

Dazu muss die Scoutauswertung "Personalkostenplanung VRV" gestartet werden.



Man wählt die Schaltfläche „Aktion“.



Danach geht man auf „Ausführen“ und erfasst die Parameter/Kriterien.

Die Mandantenummer ist die Kundennummer des auszuwertenden Mandanten (NICHT der Buchungskreis). Erfolgt die Fortschreibung des MFP im GeOrg, ist hier auch nur 1 Jahr auszuwerten.

Parameter	Datentyp	Op.	Wert
Variante	String	=	24.01
Start	Date	=	01.01.2024
Ende	Date	=	31.12.2024
Mandant	String	=	

✓ AUSFÜHREN oder beenden

Nach Bestätigung dieser Abfrage werden die Daten generiert. Danach speichert man die CSV-Datei lokal ab. Der Dateiname kann dabei beliebig gewählt werden.

Öffnen von Personalkostenplanung VRV.csv

Sie möchten folgende Datei öffnen:

**Personalkostenplanung VRV.csv**  
Vom Typ: Microsoft Excel Comma Separated Values File  
Von: https://web.publicware.at

**Wie soll Firefox mit dieser Datei verfahren?**

Öffnen mit Microsoft Excel (Standard)

Datei speichern

Für Dateien dieses Typs immer diese Aktion ausführen

OK Abbrechen

**ACHTUNG:** Für die Erstellung der Schnittstellendatenträger darf die Datei niemals geöffnet werden, da die Formatumsetzung im Excel die Datei für die Weiterverarbeitung unbrauchbar macht. (z.B. werden Vorlaufnullen entfernt)

Danach ruft man im Georg das Budgetierungscockpit auf und importiert die PKP-Datei.

Aktion	Hilfe	Status	Ausführen	Erledigung
jährliche Basisdaten pflegen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetstrukturplan kopieren	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetstrukturplan pflegen zentral	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetstrukturplan kopieren für gesamten MEFP	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgeterfassung	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetwerte aus Mittelvormerkungen übernehmen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetwerte aus PKP-Datei importieren	?		Ausführen	Erledigt setzen
Abschreibungswerte und Ertragsauflösungen ins Budget übernehmen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetwerte von 9F in 9G kopieren	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetwerte in MEFP kopieren	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetübersicht	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetvergleich zwischen Versionen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgettexte extern - Erläuterungen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgettexte intern	?		Ausführen	Erledigt setzen
Anlagen VRV & GHD pflegen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Statusverwaltung	?		Ausführen	Erledigt setzen
Versionen kopieren	?		Ausführen	Erledigt setzen
Entwurf erstellen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Entwurf genehmigen	?		Ausführen	Erledigt setzen

Man wählt die PKP-Datei aus.

### Programm Personalkostenplanung

**Selektionskriterien**

Finanzkreis	1025
Geschäftsjahr	2020
Version	130

**Import**

Name der Datei
 
📄

Kurzprotokoll

**Modus**

Testmodus

Um die Personalkosten in den MFP zu kopieren, wählt man den Menüpunkt „Budgetwerte in MEFP kopieren“.

Aktion	Hilfe	Status	Ausführen	Erledigung
jährliche Basisdaten pflegen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetstrukturplan kopieren	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetstrukturplan pflegen zentral	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetstrukturplan kopieren für gesamten MEFP	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgeterfassung	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetwerte aus Mittelvermerkungen übernehmen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetwerte aus PKP-Datei importieren	?		Ausführen	Erledigt setzen
Abschreibungswerte und Ertragsauflösungen ins Budget übernehmen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetwerte von 9F in 9G kopieren	?		Ausführen	Erledigt setzen
<b>Budgetwerte in MEFP kopieren</b>	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetübersicht	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetvergleich zwischen Versionen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgettexte extern - Erläuterungen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgettexte intern	?		Ausführen	Erledigt setzen
Anlagen VRV & GHD pflegen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Statusverwaltung	?		Ausführen	Erledigt setzen
Versionen kopieren	?		Ausführen	Erledigt setzen
Entwurf erstellen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Entwurf genehmigen	?		Ausführen	Erledigt setzen

Anschließend ist die Budgetart PER zu selektieren und die Transaktion auszuführen. Nun passt man den gewünschten Prozentsatz zur Fortschreibung an.

### Budget prozentuell fortschreiben

#### Stammdatenpflege

Finanzkreis	1025				
Fonds		bis			📁
Finanzstelle		bis			📁
Finanzposition		bis			📁
Haushaltsprogramm		bis			📁
Funktionsbereich		bis			📁

#### Datenquelle

Budgetkategorie	9F
Budgetkategorie 2	9G
Version	130
Geschäftsjahr	2020
<b>Budgetart</b>	<b>PER</b>

#### Ziel

Geschäftsjahr bis	2024
Erfassungsbelegart	0001
<b>Prozentsatz</b>	105,00

#### Kopieroptionen

Testlauf

### 3.2.2 MFP über Publicware-HR

Wird dennoch der gesamte Zeitraum (5 Jahre) über Publicware-HR hochgerechnet, ist bei den Parametern/Kriterien als Endedatum der **31.12.2028** einzutragen.

Parameter	Datentyp	Op.	Wert
Variante	String	=	24.01
Start	Date	=	01.01.2024
Ende	Date	=	31.12.2028
Mandant	String	=	

✓ AUSFÜHREN oder beenden

Nach Bestätigung dieser Abfrage werden die Daten generiert. Danach speichert man die CSV-Datei lokal ab. Der Dateiname kann dabei beliebig gewählt werden.

Öffnen von Personalkostenplanung VRV.csv

Sie möchten folgende Datei öffnen:

**Personalkostenplanung VRV.csv**  
 Vom Typ: Microsoft Excel Comma Separated Values File  
 Von: https://web.publicware.at

**Wie soll Firefox mit dieser Datei verfahren?**

Öffnen mit Microsoft Excel (Standard)

Datei speichern

Für Dateien dieses Typs immer diese Aktion ausführen

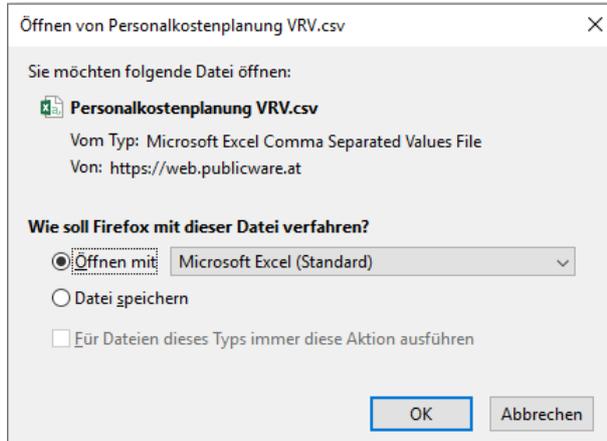
OK Abbrechen

**ACHTUNG:** Für die Erstellung der Schnittstellendatenträger darf die Datei niemals geöffnet werden, da die Formatumsetzung im Excel die Datei für die Weiterverarbeitung unbrauchbar macht. (z.B. werden Vorlaufnullen entfernt)!

Für den Import der Datei in den GeOrg, geht man nach der entsprechenden Unterlage „Handbuch PKP-Import“ vor.

### 3.3 Pivot-Tabelle erstellen

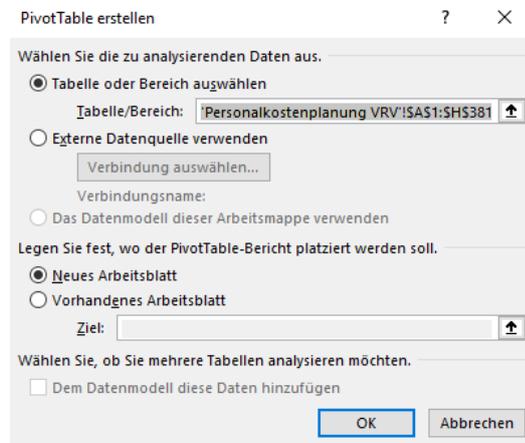
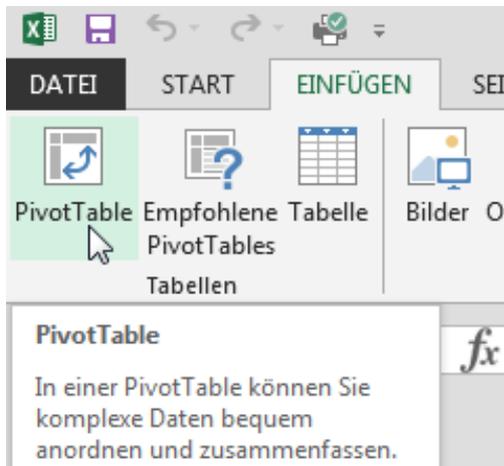
Aus der Schnittstellendatei für die Personalkostenplanung kann man sich mit ein paar Schritten eine Übersicht mittels MS-EXCEL erstellen. Dazu öffnet man die CSV-Datei „Personalkostenplanung VRV“.



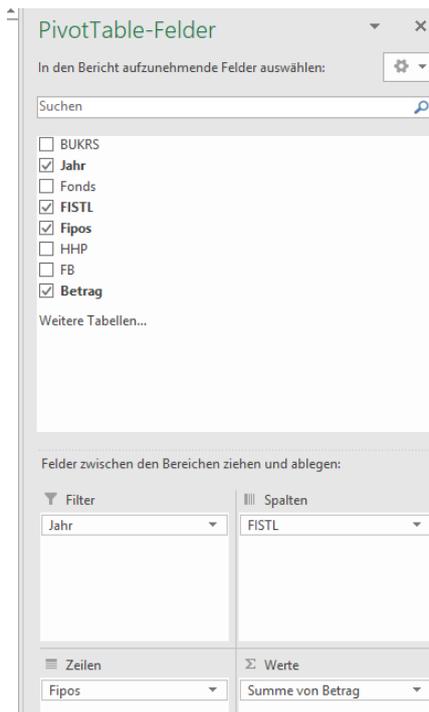
Nun markiert man den ganzen Bereich in dem man in ein beliebiges Feld klickt und STRG+A drückt.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	BUKRS	Jahr	Fonds	FISTL	Fipos	HHP	FB	Betrag
2	Z001	2024	0	0	1670000			3332,68
3	Z001	2024	0	0	1721000			85003,68
4	Z001	2024	0	0	1721100			17000,48
5	Z001	2024	0	0	1753000			8539
6	Z001	2024	10000	10000	1510000			303124,69
7	Z001	2024	10000	10000	1511000			4322,16

Dann wählt man unter dem Menüpunkt Einfügen „Pivot-Tabelle“ und bestätigt die Abfrage mit OK.



Nun zieht man die Pivot-Tabellen-Felder (im rechten Bereich der Maske) in die einzelnen Kategorien mit der Maus hinein.



Somit kann man sich jetzt je Budgetjahr die Werte am Bildschirm anzeigen lassen.

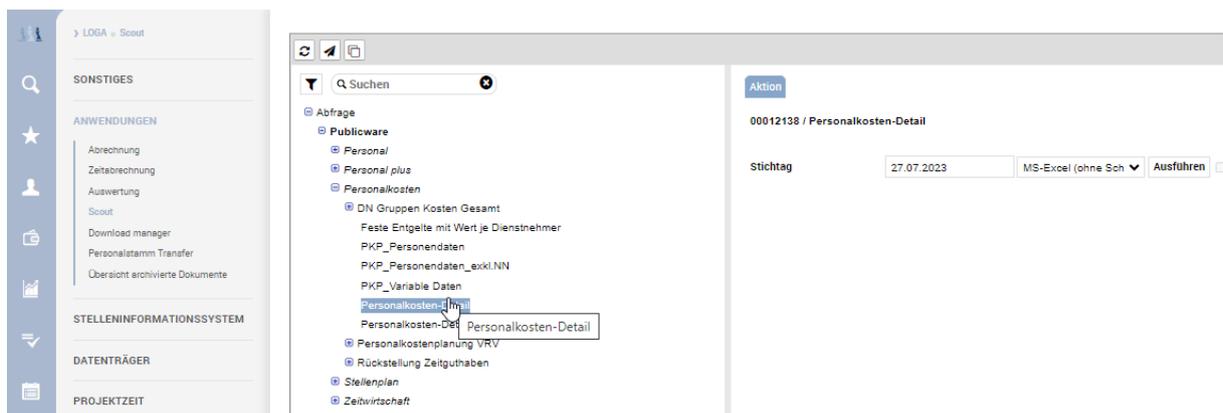
Jahr	(Alle)	10000	11000	212000	213000	320000	612000	810000	820000	850000	851000	
Summe von												
1510000	Suchen	1528037,37	199880,12	215132,06	501243,88	316687,44	89854,84		152279,9			
1510100	(Alle)								45000			
1511000	2024											
1523000	2025	23058,96					67841,6	207990,04	92235,12	248352,2	94659,96	
1565000	2026											
1566000	2027											
1580000	2028	13143,67						156521,44	413682,72			
1582000		35000							709,93	135	2775,3	
1582000		54734,37	7395,58	7959,78	18545,96	6725,4	17439,28		24319,44	8886,04	3601,72	
1590000		211536,11	41692,08	46138,06	81927,77	61715,66	68329,04	37268,07	97017,32	49527,27	19596,23	
1592000		22789,98	11870,29		600,24		3262,58		3492,49		1937,14	
1670000												
1721000												
1721100												
1724000		6549,6	0						3495			
1753000		44302,84										
2817500												
<b>Gesamtergebnis</b>		<b>597881,19</b>	<b>1894850,06</b>	<b>260838,07</b>	<b>269229,9</b>	<b>602317,85</b>	<b>385128,5</b>	<b>429471,9</b>	<b>245258,11</b>	<b>830429,49</b>	<b>306900,51</b>	<b>121610,54</b>

Falls man diese Datei speichern möchte, muss man die Datei als \*.xlsx speichern, da die Einstellungen sonst wieder verloren gehen.

**ACHTUNG:** Diese Datei dient nur zur Voransicht und kann durch die Bearbeitung nicht weiter in den GeOrg übernommen werden! Für die Übernahme in den GeOrg erzeugt man die Schnittstellendatei neu.

### 3.4 Scout-Auswertung pro Dienstnehmer bzw. Kostenstelle

Möchte man eine genaue Aufschlüsselung einzelner Positionen von Kostenstellen bzw. -arten oder die gesamten Werte eines einzelnen Dienstnehmers, ist die Scoutauswertung „Personalkosten-Detail“ zu starten. Dafür klickt man auf „Ausführen“.



Anschließend gibt man die gewünschten Kriterien ein.

**Mandant:** Die Kundennummer/Mandantenummer ist einzugeben. (NICHT der Buchungskreis)

**Kostenart:** Der Stern bedeutet, dass alle Kostenarten ausgewertet werden. (Eingrenzung auf einzelne Kostenarten ist möglich z.B. 510100)

**Personalnummer:** Die Auswertung einer einzelnen Person ist mit Eingabe der Personalnummer möglich. Verbleibt der Stern in der Abfrage, werden alle Dienstnehmer ausgewertet.

**Datum von:** Hier ist das Datum einzutragen, mit welchem die Auswertung starten soll.

**Datum bis:** Hier ist das Endedatum der Abfrage zu definieren.

Parameter/Kriterien der Abfrage
✕

☰
✉

▼ **Parameter**

Parameter	Datentyp	Op.	Wert
Variante	String	=	24.01
Mandant	String	=	
Kostenart	String	=	*
PersNr	String	=	*
Datum_Von	Date	>=	01.01.2024
Datum_Bis	Date	<=	31.12.2024
Kostenstelle	String	=	*

✓ AUSFÜHREN
oder beenden

Durch Klick auf den Button „OK“ erhält man nun eine genaue Auswertung nach Kostenart, Kostenstelle, Lohnart und Zuordnungsdatum pro Dienstnehmer.

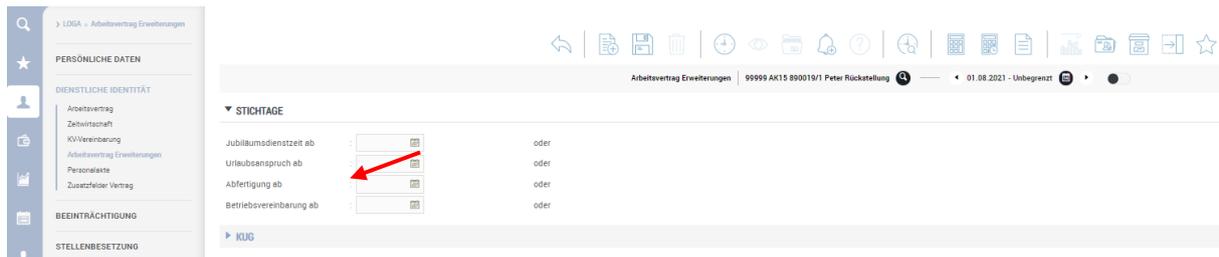
Mandant	Abrechnungs	Personalnum	Nachname	Vorname	Lohn	Lohnartentext	Klassifizierung ETAT	Betrag	Art	Stelle	Zuordnungsdatum
99999	AK15	2	Amtsleiter	Heinrich	101	Grundbezug	Lohn/Gehalt	1 089,32	510000	010000	01.01.2024
99999	AK15	2	Amtsleiter	Heinrich	101	Grundbezug	Lohn/Gehalt	1 089,32	510000	612000	01.01.2024
99999	AK15	2	Amtsleiter	Heinrich	102	Grundbezug Sondervereinbarung	Lohn/Gehalt	71,40	510000	010000	01.01.2024
99999	AK15	2	Amtsleiter	Heinrich	102	Grundbezug Sondervereinbarung	Lohn/Gehalt	71,40	510000	612000	01.01.2024
99999	AK15	2	Amtsleiter	Heinrich	201	Verwendungszulage	Nebengebühren	51,00	510000	010000	01.01.2024
99999	AK15	2	Amtsleiter	Heinrich	201	Verwendungszulage	Nebengebühren	51,00	510000	612000	01.01.2024
99999	AK15	2	Amtsleiter	Heinrich	101	Grundbezug	Lohn/Gehalt	1 089,32	510000	010000	01.02.2024
99999	AK15	2	Amtsleiter	Heinrich	101	Grundbezug	Lohn/Gehalt	1 089,32	510000	612000	01.02.2024
99999	AK15	2	Amtsleiter	Heinrich	102	Grundbezug Sondervereinbarung	Lohn/Gehalt	71,40	510000	010000	01.02.2024
99999	AK15	2	Amtsleiter	Heinrich	102	Grundbezug Sondervereinbarung	Lohn/Gehalt	71,40	510000	612000	01.02.2024
99999	AK15	2	Amtsleiter	Heinrich	201	Verwendungszulage	Nebengebühren	51,00	510000	010000	01.02.2024
99999	AK15	2	Amtsleiter	Heinrich	201	Verwendungszulage	Nebengebühren	51,00	510000	612000	01.02.2024

# 4 Rückstellungen

## 4.1 Abfertigungsrückstellung

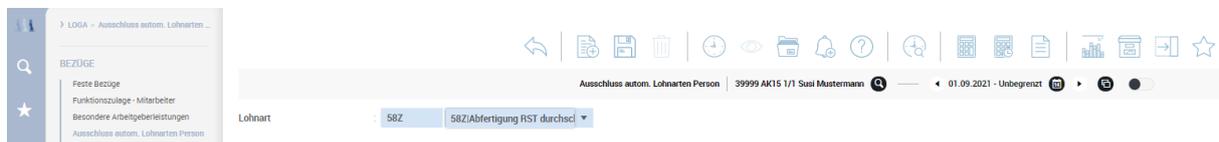
### 4.1.1 Stichtagseingabe

Ist das Eintrittsdatum nicht gleich dem Abfertigungsstichtag, kann dieser in der Maske „Arbeitsvertrag Erweiterungen“ erfasst werden.

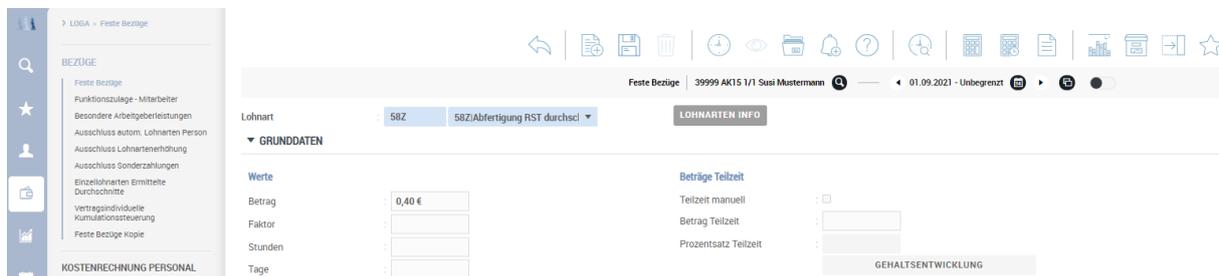


### 4.1.2 Durchschnittsberechnung

Hat aufgrund veränderter Beschäftigungsausmaße eine Durchschnittsberechnung bei der Ermittlung der Abfertigungsrückstellung zu erfolgen (etwa in Niederösterreich), ist einerseits die automatische Lohnart 58Z auszuschließen



und andererseits der durchschnittliche Beschäftigungsprozentsatz unter den festen Bezügen zu hinterlegen. Soll die Abfertigungsrückstellung z.B. mit 40% gerechnet werden, ist im Feld Betrag der Wert 0,4 einzutragen:



**HINWEIS:** Befindet sich der Dienstnehmer in Altersteilzeit, erfolgt die Hochrechnung auf den Beschäftigungsprozentsatz vor Übertritt in die Altersteilzeit automatisch.

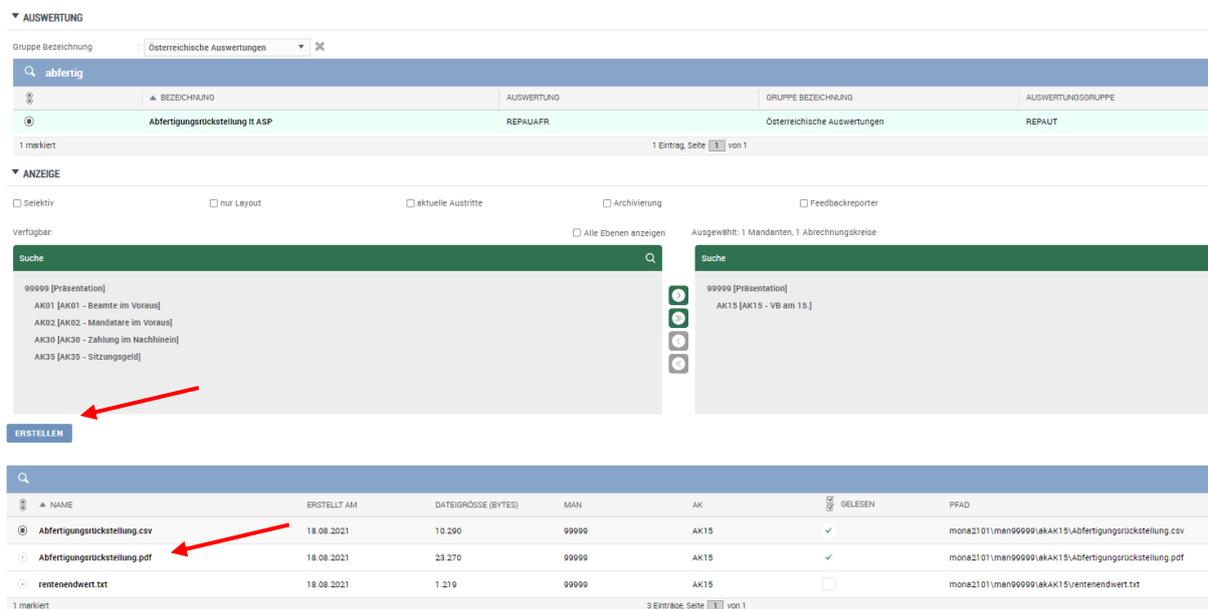
### 4.1.3 Ausschluss

Soll keine Abfertigungsrückstellung gebildet werden, muss die **LA 59B** in der Maske „Ausschluss automatischer Lohnarten“ angelegt werden.



### 4.1.4 Auswertung/Berechnung

Die Auswertung **„Abfertigungsrückstellung lt. ASP“** ist unter dem Menüpunkt „Auswertung“ nach der Dezemberabrechnung zu erstellen. Anschließend ist der gewünschte AK zu wählen und die Auswertung über den Button „ERSTELLEN“ zu starten. Klickt man auf „Abfertigungsrückstellung.pdf“ wird die Datei geöffnet.



Par	Name	Abfertig Datum	Vertrags Datum	Alter Eintr	Geburts. Datum	Alter StTg	Abf JstTg	Ansp M StTg	G	Pens. Alter	Pensions Datum	Abf J Pens	Ansp M Pens	Basis	Betrag §14	Rückstellung §14	Betrag RLG	Rückstellung RLG
890019/1	Rückstellung Peter	2019-09-01	2019-09-01	29,08	1990-01-01	30,00	0,04	0,00	M	65,00	2055-01-01	35,00	12,00	1874,70	0,00	0,00	22496,40	427,96
2/1	Amtsleiter Heinrich	1990-05-01	1990-05-01	18,06	1971-11-22	48,01	29,08	12,00	M	65,00	2036-12-01	46,00	12,00	1435,55	17226,60	7519,41	17226,60	8720,60
Summe		Kostenstelle		010000										17226,60		7519,41	39723,00	9148,56
2/1	Amtsleiter Heinrich	1990-05-01	1990-05-01	18,06	1971-11-22	48,01	29,08	12,00	M	65,00	2036-12-01	46,00	12,00	1435,55	17226,60	7519,41	17226,60	8720,60
Summe		Kostenstelle		020000										17226,60		7519,41	17226,60	8720,60
Summe		Gesamt												34453,20		15038,82	56949,60	17869,16

- Stichtag:** ist immer der 31. Dezember
- Abfertig Datum:** Anspruchsbeginn für die Abfertigung
- Vertrags Datum:** Datum des Arbeitsvertrages
- Alter Eintr:** Alter zum Eintritt, Format JJ,MM
- Alter StTg:** Das Alter zum Stichtag
- Abf JstTg:** Abfertigungsjahre zum Stichtag
- Ansp M St-Tg:** Abfertigungsmonate zum Stichtag (Vervielfacher)
- G:** Geschlecht
- Pens. Alter:** Pensionsalter
- PensionsDatum:** Pensions-Antritts-Datum
- Abf J Pens:** Abfertigungsjahre zum Pensions-Antritts-Datum
- Ansp M Pens:** Abfertigungsmonate zum Pensions-Antritts-Datum
- Basis:** Abfertigungsbasis aus dem Stichtagsmonat
- Basis Fluktuation:**  $Basis \times ((100 - \text{Fluktuation}) / 100)$
- Betrag §14:** Anspruchsmonate zum Stichtag x Basis
- Rückstellung §14:** Basis Fluktuation x Anspruchsmonate Stichtag x Alter zum Stichtag  
( $<50 = 45\%$ ;  $>50 = 60\%$ )
- Betrag RLG:** Anspruchsmonate bei Pensionsantritt x Basis
- Rückstellung RLG:** Abfertigungsbasis Fluktuation x Abfertigungsmonate bei Pensionierung x  
(Rentenendwert Stichtag / Rentenendwert Pensionierung)

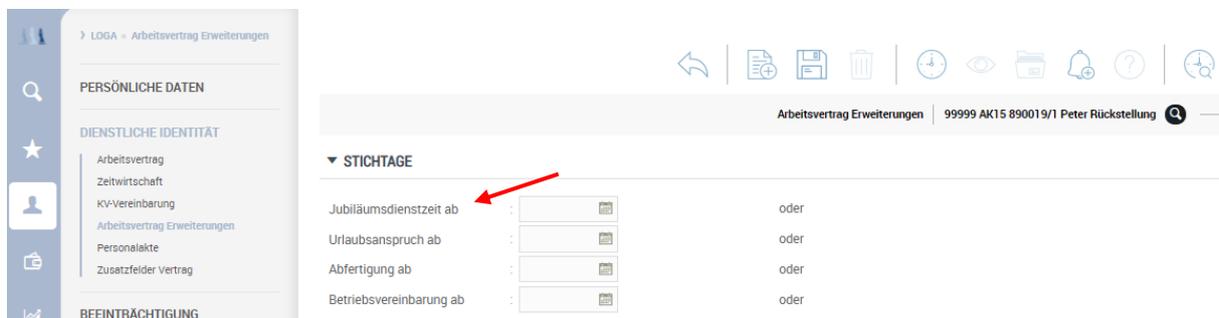
### 4.1.5 Personalkostenplanung

Der anfängliche Rückstellungswert von der Auswertung „Abfertigungsrückstellung lt. ASP“ wurde über die Eröffnungsbilanz erfasst. Für das Budget bzw. den mittelfristigen Finanzplan sind immer nur die Veränderungen anzusetzen. Es wird somit immer der jeweilige Monat mit dem Vormonat verglichen. Die Bildung dieser Lohnarten erfolgt automatisch über die Hochrechnung. Deshalb ist es besonders **wichtig**, dass als **Hochrechnungszeitraum** auch der **01.12.2023** gewählt wird, damit für den Jänner 2024 auch ein Vergleichswert aus dem Vormonat vorhanden ist.

## 4.2 Jubiläumsrückstellung

### 4.2.1 Stichtagseingabe

Ist das Eintrittsdatum nicht gleich dem Jubiläumstichtag, kann dieser in der Maske „Arbeitsvertrag Erweiterungen“ erfasst werden.



### 4.2.2 Durchschnittsberechnung

Hat aufgrund veränderter Beschäftigungsausmaße eine Durchschnittsberechnung bei der Ermittlung der Jubiläumsrückstellung zu erfolgen, ist einerseits die automatische **Lohnart 58C** in der Maske „Ausschluss automatischer Lohnarten“ **auszuschließen**.



und andererseits der durchschnittliche Beschäftigungsprozentsatz unter den festen Bezügen zu hinterlegen. Soll die Jubiläumsrückstellung z.B. mit 10% gerechnet werden, ist im Feld Betrag der Wert 0,1 einzutragen.

LOGA » Feste Bezüge

BEZÜGE

- Feste Bezüge
- Funktionszulage - Mitarbeiter
- Ausschluss autom. Lohnarten Person
- Ausschluss Sonderzahlungen

KOSTENRECHNUNG PERSONAL

GESETZLICHE ABGABEN

ZAHLUNGEN

PERSONALKOSTENPLANUNG

Feste Bezüge | 99999 AK15 890019/1 Peter Rück

Lohnart : 58C | 58C|Jubiläum RST durchschn

GRUNDDATEN

Werte

Betrag : 0,10 €

Faktor :

Stunden :

Tage :

Prozentsatz :

Sonstiger Wert :

Beträge Teilzeit

Teilzeit manuell

Rhythmus

Beginn Monat

Häufigkeit

**HINWEIS:** Befindet sich der Dienstnehmer in Altersteilzeit, erfolgt die Hochrechnung auf den Beschäftigungsprozentsatz vor Übertritt in die Altersteilzeit automatisch.

### 4.2.3 Ausschluss

Soll keine Jubiläumsrückstellung gebildet werden, muss die **LA 58B** in den festen Bezügen ohne Eingabe eines Wertes angelegt werden.

LOGA » Feste Bezüge

BEZÜGE

- Feste Bezüge
- Funktionszulage - Mitarbeiter
- Ausschluss autom. Lohnarten Person
- Ausschluss Sonderzahlungen

KOSTENRECHNUNG PERSONAL

GESETZLICHE ABGABEN

ZAHLUNGEN

Feste Bezüge | 99999 AK15 890019/1 Peter Rückstellung

Lohnart : 58B | 58B|Jubiläum RST Ausschluss

GRUNDDATEN

Werte

Betrag :

Faktor :

Stunden :

Beträge Teilzeit

Teilzeit manuell :

Rhythmus

### 4.2.4 Auswertung/Berechnung

Die Auswertung „**Jubiläumsrückstellung lt. ASP**“ ist unter dem Menüpunkt „Auswertung“ nach der Dezemberabrechnung zu erstellen. Anschließend ist der gewünschte AK zu wählen und die Auswertung über den Button „ERSTELLEN“ zu starten. Klickt man auf „Jubiläumsrückstellung.pdf“ wird die Datei geöffnet.

▼ AUSWERTUNG

Gruppe Bezeichnung : Österreichische Auswertungen

Suche: jubiläumsr

BEZEICHNUNG	AUSWERTUNG	GRUPPE BEZEICHNUNG
Jubiläumsrückstellung tarifabhängig ASP	REPAUJBT	Österreichische Auswertungen

1 markiert 1 Eintrag, Seite 1 von 1

▼ ANZEIGE

Selektiv  nur Layout  aktuelle Austritte  Archivierung  Feec

Verfügbar:  Alle Ebenen anzeigen Ausgewählt: 1 Mandanten, 1 Abrechnungskreise

Suche

- 99999 [Präsentation]
  - AK01 [AK01 - Beamte im Voraus]
  - AK02 [AK02 - Mandatäre im Voraus]
  - AK30 [AK30 - Zahlung im Nachhinein]
  - AK35 [AK35 - Sitzungsgeld]

Suche

- 99999 [Präsentation]
  - AK15 [AK15 - VB am 15.]

**ERSTELLEN**

Suche

NAME	ERSTELLT AM	DATEIGRÖSSE (BYTES)	MAN	AK	GELESEN
Jubiläumsrückstellung.csv	18.08.2021	9.983	99999	AK15	<input type="checkbox"/>
Jubiläumsrückstellung.pdf	18.08.2021	18.592	99999	AK15	<input checked="" type="checkbox"/>

2 Einträge, Seite 1 von 1

PersNr	Name	Eintrittsdat Jubiläum	Di- en- sta- lter	Geburtsda- tum	De- r- z- eit- iges Al- ter	G	Pens Datum	maximal Dienstj.	Basisset- rag	25 Jubiläum Bezüge: 2,00	40 Jubiläum Bezüge: 4,00	Summe	Lohnnebe- kosten	Rückstellung gesamt
8900191	Rückstellung Peter	2019-09-01	0	1990-01-01	29	M	2055-01-01	35,00	3749,40	96,84	0,00	96,84	22,72	119,56
21	Amtsleiter Heinrich	1990-05-01	30	1971-11-22	47	M	2036-12-01	47,00	5742,20	0,00	6680,68	6680,68	1567,29	8247,97
<b>Summe Kostenstelle</b>		<b>010000</b>								<b>96,84</b>	<b>6680,68</b>	<b>6777,52</b>	<b>1590,01</b>	<b>8367,53</b>
<b>Summe Tarif</b>		<b>VB Angestellte</b>								<b>96,84</b>	<b>6680,68</b>	<b>6777,52</b>	<b>1590,01</b>	<b>8367,53</b>

### 4.2.5 Personalkostenplanung

Der anfängliche Rückstellungswert von der Auswertung „Jubiläumsrückstellung lt. ASP“ wurde über die Eröffnungsbilanz erfasst. Für das Budget bzw. den mittelfristigen Finanzplan sind immer nur die Veränderungen des jeweiligen Jahres anzusetzen. Es wird somit immer der jeweilige Monat mit dem Vormonat verglichen. Die Bildung dieser Lohnarten erfolgt automatisch über die Hochrechnung. Deshalb ist es besonders **wichtig**, dass als **Hochrechnungszeitraum** auch der **01.12.2023** gewählt wird, damit für den Jänner 2024 auch ein Vergleichswert aus dem Vormonat vorhanden ist.

## 4.3 Urlaubsrückstellungen

### 4.3.1 Auswertung Berechnung

Werden die Urlaube über LogaWEB verwaltet, wird die Urlaubsrückstellung automatisch berechnet. Die Auswertung „**Urlaubsrückstellung lt. ASP**“ ist unter dem Menüpunkt „Auswertung“ nach der Dezemberabrechnung zu erstellen. Anschließend ist der gewünschte AK zu wählen und die Auswertung über den Button „ERSTELLEN“ zu starten. Klickt man auf „Urlaubsrückstellung.pdf“ wird die Datei geöffnet.

Rückstellung für noch nicht konsumierte Urlaube

pnr	Name	Arb. Ang.	Geburtsdatum	Eintr. Datum	Anspr. Datum	Url.stand Std.	Url. Basis Std.	Zubuchung für 2019	Jahresanspr. Aliqu/Stichtag	Url. Aliqu Std.	Basis	Url. Rückst. offen	Url. Rückst. Aliqu	Lohnnebenkosten	Url. Rückstellung
10/1	Reinigungskraft Karin	ARB	1966-06-23	2001-01-01		948,00	120,00	120,00	120,00	948,00	11,02	10446,96	10446,96	2495,66	12942,62

- Stichtag:** ist immer der 31.12 des jeweiligen Jahres
- Anspruchsdatum:** Eintrittsdatum bzw. Stichtag der Maske „Arbeitsvertrag Erweiterungen“
- Url.stand Tage:** aktueller Urlaubsstand
- Url. Basis Tage:** Anspruch pro Urlaubsjahr
- Zubuchung für JJJJ:** Url. Basis Tage minus Urlaubskürzungen (z.B. durch entsprechende Fehlzeiten)
- Jahresanspr. Aliqu/ Stichtage:** Url. Basis Tage : 12 x Monate im Urlaubsjahr (z.B.: 25 : 12 x 7)
- Url. Aliqu Tage:** Url.stand Tage + Jahresanspr. Aliqu/Stichtage - Zubuchung für JJJJ (z.B.: 25 + 14,58 – 25)
- Basis:** Wert der entsprechenden Lohnart
- Url. Rückst offen:** Url.stand Tage x Basis
- Url. Rückst Aliqu:** Url. Aliqu Tage x Basis

**HINWEIS:** Bereits eingetragene Urlaube in der Zukunft werden bei der Ermittlung der Urlaubsrückstellung nicht berücksichtigt.

## 5 Checkliste – MFP-Erstellung

1. Neuanlage einer Variante (Maske Variantendefinition)
  - Wir empfehlen folgende Bezeichnung: Jahr und fortlaufenden Nummer (zB 24.01, 25.01 usw)
  - Von Vorteil ist es, das Kürzel in der „Bezeichnung“ voranzustellen, damit man in den diversen Masken nach der Variante suchen kann
2. Steuerungsparameter kopieren
  - Basis ist die Budgetvariante vom Herbst des Vorjahres
3. Parametrisierung
  - Anpassen der Prozentsätze
  - Das aktuelle Jahr ist auf das letzte Jahr vom MFP auszubessern/zu überschreiben und abzuspeichern.
4. Lohnartenveränderungen anpassen
  - Die Prozentsätze sind anzupassen und alle Lohnarten sind um das letzte Jahr im MFP zu ergänzen. Man stellt sich also auf den 1.1. des letzten Jahres vom MFP, korrigiert den Prozentsatz und speichert.
5. Generierung der variablen Daten
  - Zuvor ist es sinnvoll, die Lohnart Jubiläumsgeld in der Maske „Lohnartenveränderung“ auszuschließen, damit diese nicht 1 x jährlich durch die Generierung in die variablen Budgetdaten geschrieben wird.
  - Danach sind die variablen Daten über die Maske „Hochrechnung und Vorabgenerierung“ zu generieren.
  - Nach der Generierung ist der Ausschluss der Lohnart Jubiläumsgeld wieder zu löschen, damit die Lohnart bei Bedarf in der Ergebnismaske eingetragen und hochgerechnet werden kann.
6. Anpassen der Personendaten/variablen Daten
  - Die gewünschten Anpassungen im Personalbereich sind durchzuführen, sowie die variablen Daten (wie Abfertigungen, Jubiläumsgelder usw.) sind zu erfassen.
7. Hochrechnung
  - Wurden alle Änderungen eingepflegt, ist die Gemeinde je AK über die Maske „Intelligente Produktion“ hochzurechnen.
  - Achtung: Zeitraum ist immer der 1. Dezember des aktuellen Jahres, da ansonsten die Bewertung der Rückstellungen und deren Verbuchung nicht korrekt wäre.
8. Schnittstellendatei erstellen
  - Nach erfolgreich beendeter Hochrechnung kann die Datei für das Buchhaltungsprogramm erstellt werden.

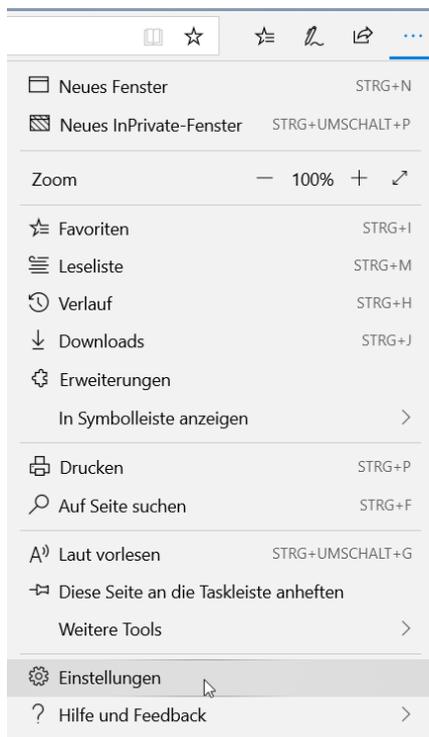
## 6 Browsereinstellungen

Damit die Schnittstellendateien nicht automatisch im Excel geöffnet werden (verursacht Formatänderungen, die eine Weiterverarbeitung ausschließen), müssen gegebenenfalls die Browsereinstellungen geändert werden.

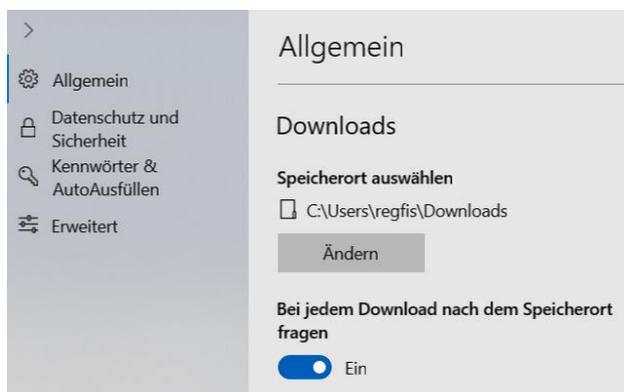
Hier die Einstellungsmöglichkeiten in den gebräuchlichsten Browsern:

### 6.1 Microsoft Edge

Um die Einstellungen zu ändern, wählt man am rechten Bildschirmbereich die drei Punkte (...) und in weiterer Folge den Menüpunkt „Einstellungen“.

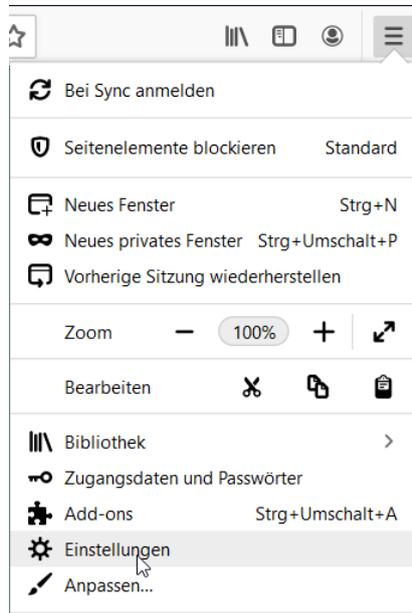


Nun scrollt man zum Bereich „Downloads“ und stellt den Button „Bei jedem Download nach dem Speicherort fragen“ auf „Ein“

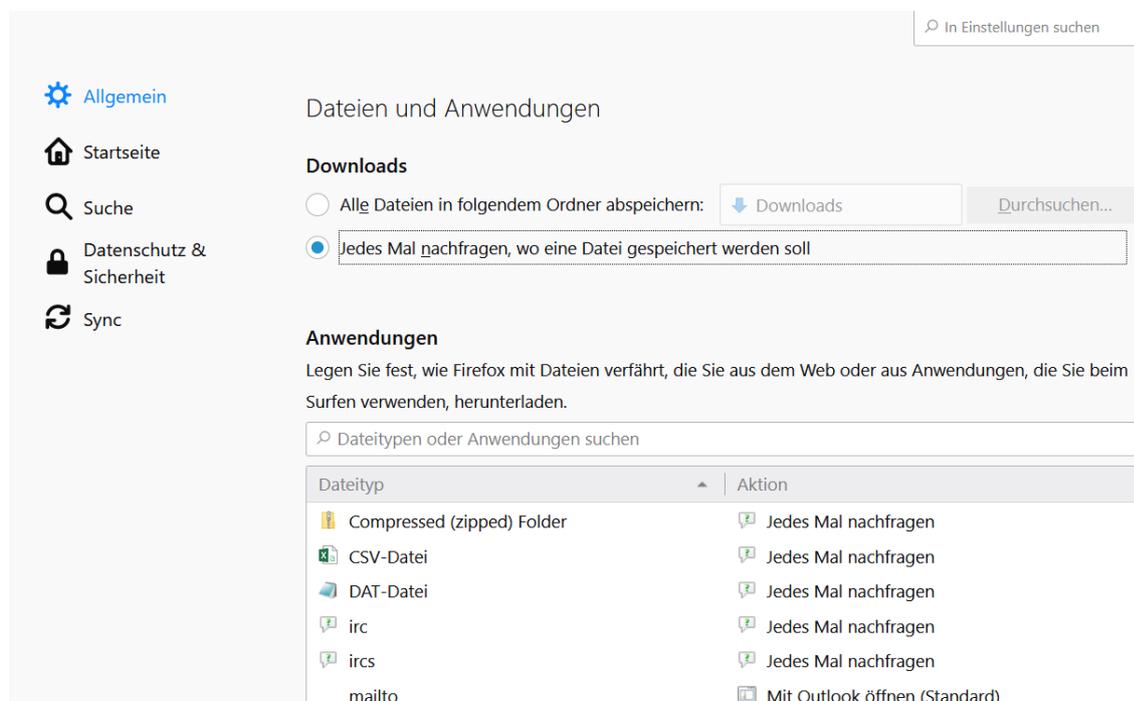


## 6.2 Firefox

Im Firefox kann man im rechten Bildschirmbereich das Menü öffnen und den Menüpunkt „Einstellungen“ wählen.

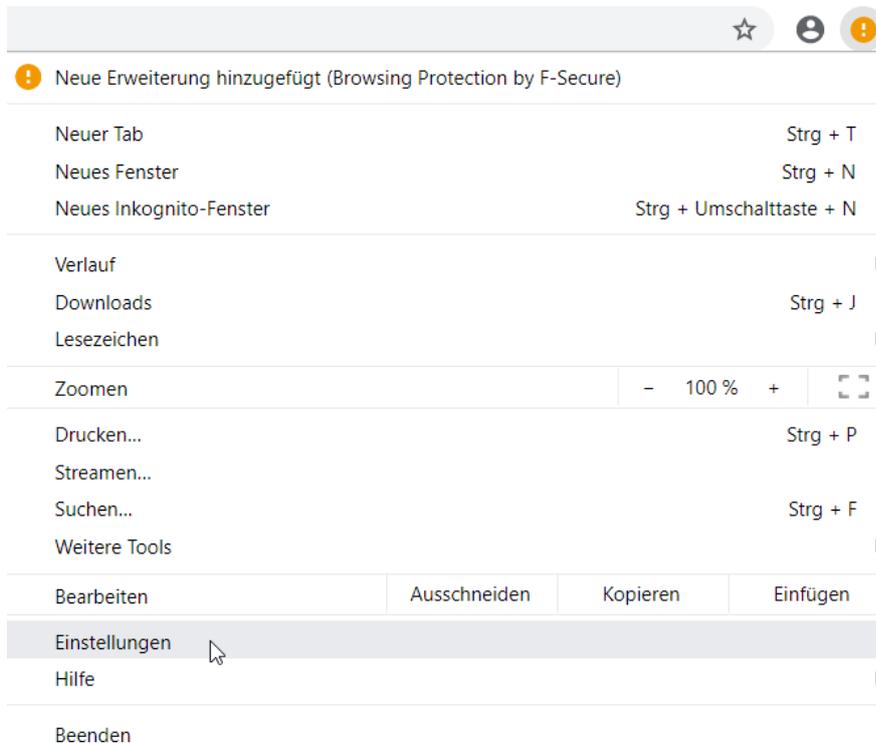


Unter Allgemein scrollt man zum Bereich „Dateien und Anwendungen“. Hier kann man nun bei Downloads den Punkt „Jede Mal nachfragen, wo eine Datei gespeichert werden soll“ markieren.

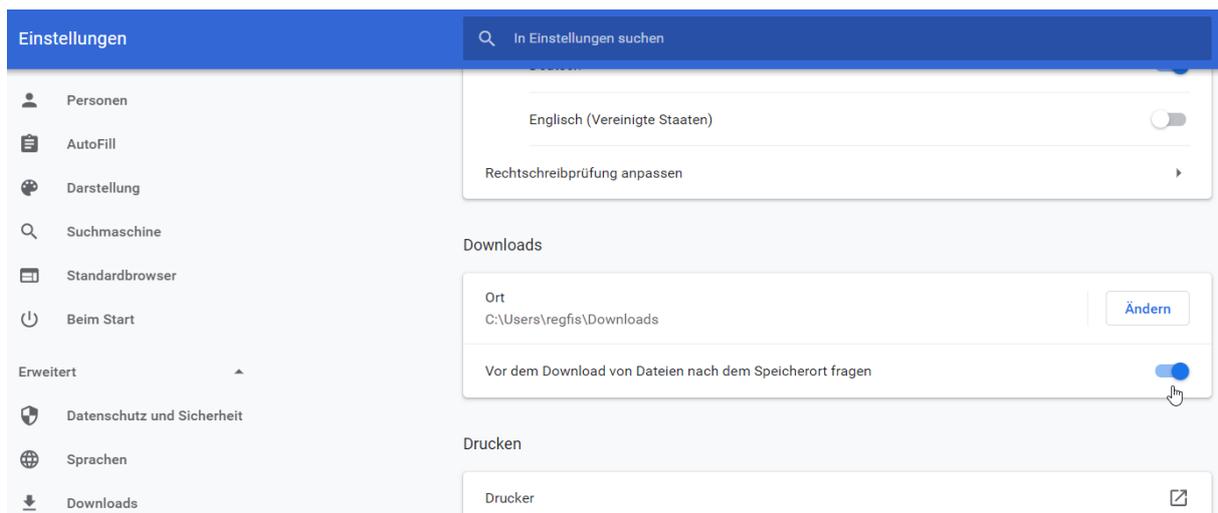


## 6.3 Google Chrome

Im Browser Google Chrome wählt man für die Einstellungen im rechten Bildschirmbereich das Symbol mit dem Rufzeichen und danach den Menüpunkt Einstellungen.



Im Erweitert-Bereich befindet sich der Abschnitt „Downloads“. Hier kann man die Einstellung „Vor dem Download von Dateien nach dem Speicherort fragen“ aktivieren.



## Persönliche Notizen



## Versionshistorie

Version	Datum	Bearbeitung durch	Durchgeführte Änderungen
1.0	26.03.2024	Reinberger Thomas	Erstellung der Handbuch-Erstausgabe basierend auf USER MANUAL PKP 2023

## WISSEN IST UNSER WERTVOLLSTES GUT!

Buchen Sie gleich jetzt Ihr nächstes Seminar  
aus unserem breit gefächerten Seminarangebot:



Comm-Unity EDV GmbH

Prof.-Rudolf-Zilli-Straße 4  
8502 Lannach

T +43 (0) 3136 800-500  
F +43 (0) 3136 800-123

office@comm-unity.at  
www.comm-unity.at

Impressum:

© Comm-Unity EDV GmbH 2024  
Alle Rechte vorbehalten.

Jede Art der Vervielfältigung oder die Weitergabe an Dritte  
ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht gestattet.